

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Großmehring sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung (m/w/d) sowie Mitarbeiter (m/w/d)

für die neue Gemeindebücherei
Teilzeit in unbefristeter Anstellung

Die im Bau befindliche Bücherei der Gemeinde Großmehring soll im 2. Halbjahr 2021 im neuen Rathaus eröffnet werden.

Wir suchen erfahrene Fachkräfte, die sowohl die Konzepterstellung für die neue Bücherei in Zusammenarbeit mit dem Bibliotheksverband als auch die praktische Umsetzung durchführen und die neue Bücherei als modernen Treffpunkt im Herzen der Gemeinde eröffnen möchten. Sie gestalten anhand eines modernen und kundenorientierten Medien- und Veranstaltungsangebotes einen kulturellen und gesellschaftlichen Ort der Begegnung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Konzeptionelle Gestaltung und Aufbau der neuen Gemeindebücherei und deren eigenverantwortliche praktische Umsetzung auf Grundlage der fachlichen Standards und der Entwicklungen im Bibliothekswesen sowie in der Medienwelt
- Mitarbeit im Ausleihbetrieb (inklusive Dienst bis teilweise 19 Uhr) sowie die Bearbeitung des Leihverkehrs und der technischen Medienbearbeitung
- Proaktive Öffentlichkeits-, Veranstaltungs- und Kontaktarbeit zur Darstellung der Gemeindebücherei als wichtige Kultur- und Bildungseinrichtung
- Enge Zusammenarbeit mit der Schule und den Kindertagesstätten
- Selbständige Verwaltungsarbeit (unter anderem Statistiken und Kassenabrechnungen)

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausbildung zum Fachangestellten (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek oder Berufsabschluss als Bibliotheksassistent (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder Abschluss mit Berufserfahrung in den Fachrichtung Germanistik, Medien Medienpädagogik oder Quereinsteiger mit entsprechendem Interesse
- Geschick im Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Aufgeschlossenheit gegenüber technischen Neuerungen
- Bereitschaft die wöchentliche Arbeitszeit kundenorientiert zu gestalten (Spätdienst bis 19 Uhr)

Wir bieten:

- Eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (ca. 15 bis 22 Stunden pro Woche) und einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer modernen Gemeindeverwaltung
- Gewährung einer Zusatzversorgung / Altersvorsorge
- Fortbildungsmöglichkeiten (z.B. Öffentliche Bibliotheken in Bayern)

Die konkrete Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Vergütung erfolgt nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit entsprechend dem TVöD.

Bei Interesse und Fragen steht Ihnen der Erste Bürgermeister Herr Stingl unter Tel. 08407 / 929415 oder E-Mail: rainer.stingl@grossmehring.de gern zur Verfügung.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung!

Bitte senden Sie diese an Frau Steczek

(E-Mail mit 1 Anhang an silke.steczek@grossmehring.de)

oder per Post an die Gemeinde Großmehring, Postfach 9, 85096 Großmehring.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Online übersandte Unterlagen werden datenschutzrechtlich gelöscht.