

Stadt Guben
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Guben (Landkreis Spree-Neiße) schreibt, vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Genehmigung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Bibliotheksdienst (m/w/d)

zur unbefristeten Besetzung aus.

Unsere Stadtbibliothek befindet sich im Zentrum der Stadt Guben, in unmittelbarer Nähe zur Stadtverwaltung, der städtischen Musikschule „Johann Crüger“ und dem Stadt- und Industriemuseum. Sie ist das kommunale moderne Informations- und Kulturzentrum mit einem vielfältigen Angebot und dient der allgemeinen Bildung und Freizeitgestaltung für alle Schichten und Altersstufen. Dafür werden auf ca. 750qm über 50.000 verschiedene Medien, auch online, zur Verfügung gestellt. Rund 30.000 Besucher jährlich nutzen Angebot, Beratung und zahlreiche Veranstaltungen in gemütlicher Atmosphäre.

Gesucht wird eine erfahrene, zielstrebige und kompetente Persönlichkeit, die über ein hohes Maß an Engagement bei der Lösung der vielseitigen, komplexen und modernen Aufgaben in einer öffentlichen Bibliothek, Konfliktfähigkeit sowie Serviceorientierung verfügt.

Ihr Aufgabengebiet wird insbesondere nachfolgende Aufgaben umfassen:

- Bestandsaufbau und -pflege in Teilen des Bereiches Belletristik
- Bestandsaufbau im Bereich „Onleihe“ sowie Bestandsbetreuung der Online-Angebote „Onleihe“ und „Filmfreund“
- Bibliografische Erfassung nach geltendem Regelwerk
- Tätigkeiten im Ausleihbetrieb einschließlich Recherche- und Beratungstätigkeit sowie Fernleihe im bundesweiten Leihverkehr
- Arbeiten am Bestand
- Haushaltssachbearbeitung

Fachliches Anforderungsprofil:

abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung, vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek; sicherer Umgang mit modernen Kommunikations- und Textverarbeitungssystemen (MS Office), Führerschein

Ihr sonstiges Profil:

aufgeschlossene Persönlichkeit mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit zu ganzheitlichem Denken, ausgeprägtes Organisationstalent, eigenständige Arbeitsweise, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Leistungsbereitschaft und hohe Motivation, Eigeninitiative und Flexibilität, Lernbereitschaft, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Bereitschaft zur Schichtarbeit (Früh- und Spätdienst bis 19 Uhr) und Arbeit an Samstagen.

Die Vergütung erfolgt nach den tariflichen Regelungen des TVöD (VKA) Entgeltgruppe 8 oder 6 in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang. Bei einer Einstellungszusage ist ein Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BRZG) vorzulegen.

Wir bieten neben einem attraktiven Arbeitsplatz ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit 37 Wochenstunden, konstante Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie ein freundliches und hilfsbereites Team.

Die Stadt Guben fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen daher Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind grundsätzlich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen einschließlich Zeugnissen bis spätestens **05. Februar 2023** an die Stadt Guben, Fachbereich I, Gasstraße 4 in 03172 Guben. Bewerbungen per E-Mail können unter der E-Mail-Adresse FB1@guben.de eingereicht werden. Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 27.2.001.00-02** als **Betreff** an, sodass Ihre Bewerbung richtig zugeordnet werden kann.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass vonseiten der Stadt Guben im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vier Wochen zur Abholung bereit.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.guben.de/de/datenschutz>.