

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger.

Die Stadt Gladbeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Kulturamt

**eine/einen Diplom-Bibliothekar/in (FH) oder B.A.
für Bibliotheks- und Informationswissenschaft/-management (m/w/i)**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (19,5 Stunden wöchentlich); der Aufgabenbereich ist ausgewiesen nach Entgeltgruppe 9c TVöD-V.

Die Stadtbücherei Gladbeck, als eine der bestgenutzten und leistungsstärksten Bibliotheken der Region, bietet auf mehr als 2.400qm ein umfassendes Angebot für alle Altersgruppen. Sie ist ein wichtiger Partner für Schulen, Kindertagesstätten und andere Bildungseinrichtungen. Mit einem Bestand von ca. 100.000 Medien werden jährlich ca. 500.000 Entleihungen erzielt. Bereits seit 2008 umfasst das Angebot der Stadtbücherei Gladbeck auch virtuelle Medien im Rahmen der „Onleihe im Kreis Recklinghausen“. Im Jahr 2017 wurde ein neuer moderner Bücherbus angeschafft.

Ihre Aufgaben

- Administration der im Verbund eingesetzten Software BIBLIOTHECplus
- Mitarbeit in der Onleihe (Bestandsmanagement, Kundensupport, Werbung, Schulungen für Kunden und Mitarbeiter)
- Mitarbeit bei Konzeption und Umsetzung neuer Projekte im Bereich digitaler Angebote und Social Media
- Lektoratstätigkeit
- Informations- und Beratungsdienst
- Mitarbeit bei Entwicklung und Durchführung von Bibliotheksangeboten zur Vermittlung von Lese-, Recherche- und digitalen Kompetenzen für Jugendliche und Erwachsene

Ihr Profil

- Ein erfolgreich abgeschlossenes bibliothekarisches Studium (Diplom/Bachelor), möglichst mit Schwerpunkt Öffentliche Bibliotheken
- Nachgewiesene Kenntnisse bibliotheksspezifischer Software und Datenbanken sowie sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Gute Kenntnisse in den Bereichen IT und Social Media
- Eine hohe Dienstleistungsorientierung, Innovationsfreude und Interesse an der Weiterentwicklung des ausgeschriebenen Aufgabenspektrums
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

- Die Fähigkeit zu eigenverantwortlicher, selbständiger Arbeit
- Die Bereitschaft, die wöchentliche Arbeitszeit kundenorientiert zu gestalten (Spät- und Samstagsdienste sowie Einsatz außerhalb üblicher Dienstzeiten)

Wenn das Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Informationen zum Arbeitsplatz steht Ihnen Frau Eva Beck, Leiterin der Stadtbücherei (Tel.: 02043/99-2640) gerne zur Verfügung.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u. a. Lebensläufe und Zeugnisse) bis zum **22.02.2019** an die Stadtverwaltung Gladbeck, Personalabteilung, 45964 Gladbeck.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet.

Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.