



familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021-2024
prüfen.bewerten.auszeichnen
| BertelsmannStiftung

Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland, mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im Fachbereich Kultur, Wissenschaft und Stadtgeschichte ist zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

Leitung der Stadtbibliothek (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle der Entgeltgruppe 11 mit einer Aufstockung zur Entgeltgruppe 12, bei Feststellung der Qualifikation und Berufserfahrung.

Die Stadtbibliothek ist im Dezember 2018 in neue Räumlichkeiten in der Recklinghäuser Altstadt umgezogen und stellt sich im Sinne des Konzeptes des „Dritten Ortes“ neu auf. Gegenwärtig gehören zur Stadtbibliothek die Hauptstelle in der Altstadt, Augustinessenstr. 3, und die Zweigstelle im Haus der Bildung in Recklinghausen-Süd. An beiden Standorten stehen den Besuchern mehr als 80.000 Medien zur Verfügung.

Ihr Aufgabenbereich

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Fachliche und organisatorische Leitung der Stadtbibliothek
- verantwortliche Sicherstellung eines reibungslosen Servicebetriebs, Bestands- und Informationsvermittlung
- Verankerung der Bibliothek mit ihren Aufgaben in der Infrastruktur und Community des Quartiers in der Innenstadt und in RE-Süd
- Förderung der Lese- und Medienkompetenz/Leseförderung
- Konzeptionelle Weiterentwicklung der Bibliothek als Kommunikationsraum
- Öffentlichkeitsarbeit
- Entwicklung von innovativen Veranstaltungsformaten für verschiedene Zielgruppen
- Strategische Weiterentwicklung und Einbindung der Stadtbibliothek als zukunftsfähiges Institut der Kulturstadt Recklinghausen

Unsere Anforderungen

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie engagierte Persönlichkeit mit einem abgeschlossenen Studium vorzugsweise als Diplom-Bibliothekar*in oder mit einem vergleichbaren Abschluss eines Studienganges in einem wissenschaftlichen Bereich mit einer entsprechenden Zusatzqualifikation oder einschlägiger Berufserfahrung.

Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.

Unser Angebot

- ein sicherer Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- eine **unbefristete** Anstellung in Vollzeit
- eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 Stunden-Woche
- ein interessanter und vielfältiger Aufgabenbereich in einem dynamischen Team
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- weitgehende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit der teilweisen Ausübung von Homeoffice

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen im Fachbereich Kultur, Wissenschaft und Stadtgeschichte

Frau Ehlert-Willert, Fachbereichsleitung, Tel. 02361 / 50-1956

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Betriebliches Gesundheitsmanagement

Frau Molitor, Personalentwicklung / -marketing, Telefon 02361 / 50-1306

Ihre aussagefähige Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 29. Januar 2023 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=902856>

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen Hinweise zum [Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil FB 41 Leitung Stadtbibliothek							
Formale Voraussetzungen							
Abschluss Diplom - Bibliothekar*in oder vergleichbarer abgeschlossener Bachelor-Studiengang zu Bibliothekswesen und Informationswirtschaft mit Zusatzqualifikation im medienpädagogischen Bereich							
oder abgeschlossenes Studium mit einem vergleichbaren Abschluss eines Studienganges in einem wissenschaftlichen Bereich mit einer entsprechenden Zusatzqualifikation oder einschlägiger Berufserfahrung							
Führungserfahrung bzw. Teilnahme an einschlägigen Führungsfortbildungen							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Zeitliche Flexibilität	Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten						
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Bibliothekarische Kompetenz	fundierte Kenntnisse im Bereich Bibliotheks- und Medienpädagogik		X				
IT-Fachanwendungen	fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken sowie Social Media- und Web 2.0-Technologien		X				
Bildungskompetenz	Digitale Vermittlungskompetenz, Erfahrungen in der (Medien-)Arbeit mit verschiedenen Nutzergruppen			X			
Medienkompetenz	Kenntnisse und Erfahrungen im analogen und digitalen Medien- und Informationsmarkt		X				
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen		X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X				
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen	X					
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben			X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.		X				

Anforderungsprofil FB 41 Leitung Stadtbibliothek							
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X			
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten	X					
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X			
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen		X				
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln			X			
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten			X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X			
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X			
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X			
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1	
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen	X					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.			X			
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren			X			
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln	X					
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich							