

STADT. CITY. VILLE. BONN.

Die Bundesstadt Bonn
sucht für die **Stadtbibliothek**
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Diplom-Bibliothekarin oder einen Diplom-Bibliothekar (m/w/d) bzw. Bachelor of Arts
Bibliotheks- und Informationsmanagement

- Entgeltgruppe 9b TVöD -

für die Stadtteilbibliothek Brüser Berg befristet bis zum 31.08.2020.

Die Bundesstadt Bonn, in der rund 328 000 Menschen leben, ist deutsche UN- und Beethovenstadt, Sitz zahlreicher internationaler und wissenschaftlicher Institutionen, von Bundesministerien und obersten Bundesbehörden, einer traditionsreichen Universität sowie Standort globaler Unternehmen. Bonn ist eine weiterhin wachsende Stadt und bietet eine hohe Lebensqualität sowie vielseitige und interessante Freizeitmöglichkeiten sowohl in der Stadt als auch in der umliegenden Region.

Die Stadtbibliothek Bonn besteht aus der Zentralbibliothek mit ca. 140.000 Medieneinheiten, einer Musikbibliothek, zwei Bezirksbibliotheken, zwei hauptamtlich geführten sowie drei ehrenamtlich organisierten Stadtteilbibliotheken.

Das Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle umfasst insbesondere:

- die verantwortungsvolle Wahrnehmung der Leitungsaufgaben der Stadtteilbibliothek Brüser Berg und der Personalverantwortung für 2 Mitarbeiterinnen, Arbeitsorganisation und Dienstplangestaltung
- Bestandsaufbau und -pflege
- Auskunftsdienst, Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz, Bibliotheksführungen
- die Durchführung aller bei der Ausleihe anfallenden Tätigkeiten sowie Regalordnung
- die Organisation und das Einwerben von Veranstaltungen wie Ausstellungen, Autorenlesungen und Kindertheater unter Berücksichtigung der besonderen örtlichen Belange

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Bibliothekarin / Diplom-Bibliothekar bzw. Bachelor of Arts Bibliotheks- und Informationsmanagement
- Teamfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationskultur
- Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Entscheidungs- und Lösungsfindungen

- Flexibilität hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitszeit
- Freude an der Dienstleistung für Kundinnen und Kunden
- bibliotheksspezifische EDV- und Internet-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Smartphones, Tablet-PCs und E-Book-Readern
- Bereitschaft, sich auf Veränderungen im Aufgabenfeld einzustellen und daran initiativ mitzuwirken

Die Arbeitszeit ist grundsätzlich an den Öffnungs- und Einsatzzeiten orientiert. Ein regelmäßiger Dienst an Samstagen ist erforderlich.

Das bieten wir:

- ein modernes Personalentwicklungskonzept
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeit- und Telearbeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung

Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Stellenportal der Bundesstadt Bonn unter <https://recruitingapp-5327.de.umantis.com/Vacancies/897/Description/1> und fügen Ihrer Onlinebewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein Bewerbungsanschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Abschlusszeugnis
- Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse soweit vorhanden

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am 12.04.2019.

Kontakt

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen beim Personal- und Organisationsamt Frau Leven unter der Rufnummer 0228 – 77 2319 zur Verfügung.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Verwaltungsleiter der Stadtbibliothek und stellvertretender Bibliotheksleiter, Herr Lehmann, unter der Rufnummer 0228 - 77 2770 zur Verfügung. Herr Lehmann freut sich über Ihr Interesse und steht sehr gerne bereit, um offene Fragen auch im Vorfeld einer Bewerbung zu erläutern.

Die Bundesstadt Bonn würde sich sehr freuen, wenn sich auch ausländische Bewerberinnen und Bewerber beziehungsweise solche mit Migrationshintergrund angesprochen fühlen

Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerbenden sind erwünscht.