

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

**STADT.
CITY.
VILLE.
BONN.**

**Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste /
Assistentinnen bzw. Assistenten an Bibliotheken**

- Entgeltgruppe 5 TVöD –

für die Zentralbibliothek.

Die Bundesstadt Bonn, in der rund 320 000 Menschen leben, ist deutsche UNO-, Kongress- und Beethovenstadt, Sitz zahlreicher internationaler und wissenschaftlicher Institutionen, von Bundesministerien und obersten Bundesbehörden, einer traditionsreichen Universität sowie Standort globaler Unternehmen. Bonn ist eine wachsende Stadt und bietet eine hohe Lebensqualität sowie vielseitige Freizeitmöglichkeiten sowohl in der Stadt als auch in der umliegenden Region.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle im Serviceteam sowie eine zur Elternzeitvertretung bis zum 24.08.2019 befristete Stelle in der Bestellkatalogisierung.

Das Aufgabengebiet der im Serviceteam zu besetzenden Stelle umfasst insbesondere:

- Benutzungsdienst (alle Tätigkeiten rund um die Medienverbuchung)
- Regalordnung
- technische Medienbearbeitung
- RFID-Materialverwaltung

Das Aufgabengebiet in der Bestellkatalogisierung zu besetzenden Stelle umfasst insbesondere:

- Bestellung, Katalogisierung und Inventarisierung von Medien einschließlich Liefer- und Rechnungskontrolle
- Mitarbeit im Serviceteam (alle Tätigkeiten rund um die Medienverbuchung)
- Mitarbeit im Serviceteam (Regalordnung)

Erwartet werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste alternativ als Assistentin bzw. Assistent an Bibliotheken
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationskultur
- Flexibilität hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitszeit
- serviceorientierte Arbeitsweise
- bibliotheksspezifische EDV- und Internetkenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Smartphones, Tablet-PCs und E-Book-Readern sowie
- die Bereitschaft, sich auf Veränderungen im Aufgabenfeld einzustellen und daran initiativ mitzuwirken
- zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zu Spät- und Wochenenddiensten sowie Abendveranstaltungen

Das bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung
- vermögenswirksame Leistungen
- die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets

Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Stellenportal der Bundesstadt Bonn und fügen Ihrer Onlinebewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein Bewerbungsanschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Abschlusszeugnis des Studiums als Diplom-Bibliothekarin/Diplom-Bibliothekar beziehungsweise Bachelor of Arts Bibliotheks- und Informationsmanagement
- Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse soweit vorhanden.

Sofern Sie sich nur für eine der ausgeschriebenen Stellen interessieren, vermerken Sie dieses bitte in Ihrer Bewerbung.

Bewerbungsfrist:

Die Bewerbungsfrist endet am 20.07.2018.

Ansprechpartner:

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

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Verwaltungsleiter der Stadtbibliothek und stellvertretende Bibliotheksleiter Herr Lehmann unter der Telefonnummer 0228 - 77 2770 zur Verfügung.

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

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.