



Die Stadt Kellinghusen braucht Verstärkung!

Die Stadt Kellinghusen sucht für die Stadtbücherei **zum 01.04.2024**

eine/n Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) - Fachrichtung Bibliothek - (Entgeltgruppe 5 TVöD/VKA, Vollzeit 39,00 Std./Wo., unbefristet)

Die Stadtbücherei Kellinghusen ist eine lebendige Bildungs- und Kultureinrichtung mit einem attraktiven Angebot an physischen und digitalen Medien und einer Vielzahl an unterschiedlichen Vermittlungs- und Veranstaltungsformaten und vielen freundlichen Kundinnen und Kunden. Sie unterhält einen Bestand von ca. 20.000 Medien bei rund 25.000 Besucher/innen und ca. 75.000 Entleihungen jährlich. In näherer Zukunft stehen größere bauliche und organisatorische Veränderungen bevor.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Kundenberatung
- Einsatz im Benutzungsdienst und Ordnungsarbeiten
- Mitarbeit bei Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei Veranstaltungen (Durchführung von Kita- und Klassenführungen)
- Fernleihbearbeitung
- Medienpräsentation, Bestandspflege

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek
- Erfahrungen mit Kita- und Klassenführungen
- hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- Flexibilität und Interesse an technischen Neuerungen
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen
- Freude an der Vermittlungstätigkeit mit Kundinnen und Kunden
- hohe soziale, kommunikative und interkulturelle Kompetenz
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Bereitschaft für Spät- und Wochenenddienste

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes sicheres Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- alle durch die Tarifvertragsparteien des öffentlichen Dienstes im Bereich der kommunalen Arbeitgeber vereinbarten Entgelte und Sozialleistungen inkl. einer Zusatzversorgung
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie ausreichende Parkplätze

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitbeschäftigung** mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **39,00 Stunden**. Die Vergütung erfolgt nach dem derzeit geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD/VKA) nach **Entgeltgruppe 5**.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **einschließlich 03.12.2023** vorzugsweise per E-Mail (als PDF-Gesamtdatei) an

bewerbung@amt-kellinghusen.de

oder per Post an

**Stadt Kellinghusen
Der Bürgermeister
Hauptamt des Amtes Kellinghusen
Kennwort „Bewerbung - Stadtbücherei“
Hauptstraße 14
25548 Kellinghusen**

Wir möchten die berufliche Förderung von Frauen im Rahmen des Gleichstellungsgesetzes verwirklichen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Arfsten (Leiterin der Stadtbücherei) unter der Telefonnummer 04822 / 376221 gerne zur Verfügung.

Kellinghusen, 27.10.2023

Stadt Kellinghusen
Der Bürgermeister

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.amt-kellinghusen.de.