

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt eine Stelle als

Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek (m/w/d)

**als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung vom 01.08.2022 befristet bis
30.09.2023**

zu besetzen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Bibliothek suchen wir einen aufgeschlossenen und interessierten Mitarbeiter (m/w/d).

Die Bibliothek der Stadt Reichenbach im Vogtland versorgt rund 20.000 Einwohner mit verschiedensten Medien, wie Büchern, Gesellschafts- und Konsolenspielen, CDs, DVDs, Hörbüchern, Zeitschriften sowie E-Books. Neben dem Angebot von Medien zur Freizeitgestaltung und Fortbildung führt die Bibliothek regelmäßig Veranstaltungen durch. Kooperationen mit ortsansässigen Schulen und Kindertageseinrichtungen werden fortlaufend gepflegt und ausgebaut.

Sie sind eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative, dann bewerben Sie sich jetzt.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Medienbeschaffung, Bereitstellung, Vermittlung
- Bestandspflege, Einstellen, Aussonderung
- Technische Bearbeitung neuer und vorhandener Medien (Reparatur usw.)
- Inventarisierung sowie Formal- und Sacherschließung
- Ausleihfähigkeit mit Nutzeranmeldung und -beratung
- Übernahme von Spät- und Samstagsdiensten entsprechend Dienstplan
- Mahnungen

Wir erwarten:

- Abschluss als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek (m/w/d), Abschluss im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Abschluss Angestellten-Lehrgang I oder adäquate Berufsausbildung
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und serviceorientiertes Arbeiten
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kooperationsfähigkeit und gutes Kommunikationsvermögen
- Sicherheit in der Anwendung moderner Datentechnik
- Fundierte PC-Kenntnisse (Word, Excel, Internet, Soziale Medien)
- Bereitschaft zur Teilnahme an betrieblichen und fachlichen Fortbildungen

- Bereitschaft zu selbstständiger Fort- und Weiterbildung
- Kenntnis von Bibliotheca plus und Grundkenntnisse Englisch sind wünschenswert
- Führerschein (Betreuung der Bücherzellen)

Wir bieten:

- Einstellung befristet als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung bis 30.09.2023
- Eingruppierung nach der Entgeltgruppe 5 TVöD
- Besetzung einer Vollzeitstelle (derzeit wöchentlich 39,5 Stunden Arbeitszeit)
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen **bis zum 10.07.2022** an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 09.06.2022

Raphael Kürzinger
Oberbürgermeister