



## LUST AUF LICHTENBERG?!

Der kinder- und familienfreundliche Bezirk Lichtenberg verbindet Tradition und Moderne, vereint großstädtisches Leben und dörfliche Idylle.

Lichtenberg ist offiziell der erste Berliner Bezirk, der erfolgreich einen zwölfmonatigen Auditierungsprozess durchlaufen und das Zertifikat „Familiengerechte Kommune“ erhalten hat.

### Wiederholung der Stellenausschreibung

Im Amt für Weiterbildung und Kultur suchen wir für den Fachbereich Bibliotheken

**ab sofort befristet bis zum 30.11.2019**

eine/n engagierte/n

**Bibliothekar/in**

(Entgeltgruppe 9 Fgr. 2 TV-L, Vollbeschäftigung 39,4 WoStd)

Kennziffer: 3640/42801/018

### Ihr Arbeitsgebiet:

Die Stadtbibliothek Berlin-Lichtenberg arbeitet mit vier Standorten im Verbund der Öffentlichen Bibliotheken Berlins. Die Öffentlichen Bibliotheken sind Bildungs- und Kulturzentren des Bezirkes mit spezifischen nachfrageorientierten Medien-, Informations- und Kommunikationsangeboten, Dienstleistungen und Arbeits- sowie Aufenthaltsqualitäten. Die Bibliotheken im Bezirk Lichtenberg erbringen Kultur- und Bildungsangebote im Rahmen einer 6-Tage-Öffnung mit ca. 60 Kontaktstunden je Bibliotheksstandort. Ihre Aufgabenwahrnehmung erfolgt überwiegend im Frontoffice, d.h. im Publikumsdienst.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- umfassende Informations- und Beratungsdienste; auch online,
- Planung und Organisation von Informationsveranstaltungen, Lesungen und Ausstellungen,
- Planung und Durchführung von Schulungen, Fortbildungen, bibliothekspädagogischen Angeboten, Benutzerschulungen,
- Durchführung von Bibliotheksunterricht für Schüler und Erwachsene, wobei entsprechende zielgruppenspezifische Konzepte zu entwickeln sind,
- Konzeption, Organisation, Durchführung von zielgruppenspezifischen und bedarfsgerechten Angeboten, z.B. für Geflüchtete
- regelmäßige Erstellung, Veranlassung, Auswertung und Kommunikation statistischer Analysen, deren Ziel es ist, Kundenzufriedenheit und Wirtschaftlichkeit zu erhöhen.

Ihr Einsatz erfolgt in der Anton-Saefkow-Bibliothek.

## **Wir bieten:**

- ein **bis zum 30.11.2019 befristetes Arbeitsverhältnis**
- ein Entgelt in der **Entgeltgruppe 9 Fgr. 2 TV-L**
- eine interessante, abwechslungsreiche, anspruchsvolle und eigenständige Tätigkeit
- vielfältige Angebote der Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines BVG-Firmentickets mit 5 % Rabatt
- eine jährliche Sonderzahlung sowie eine Betriebsrente.

## **Ihr Profil:**

### 1. Formale Anforderungen:

Vorausgesetzt wird der erfolgreiche Abschluss einer Fachhochschule vorzugsweise als Diplom-Bibliothekarin oder ein vergleichbarer Studienabschluss als Bachelor in den Fachrichtungen Bibliothekswissenschaft, Bibliotheksmanagement oder Bibliotheks- und Informationswissenschaft als Bachelor of Arts (B.A.).

### 2. Fachliche Anforderungen:

Neben den formalen Voraussetzungen für die Besetzung des Aufgabengebietes sind Grundkenntnisse des BGB, der Verwaltungsvorschriften, der GGO, des Urheber-, Lizenz- und Medienrechts wichtig. Kenntnis hinsichtlich datenschutzrechtlicher Bestimmungen und IT-Kenntnisse insbesondere im IT-Fachverfahren aDIS/BMS sind sehr wichtig. Ebenso sind vertiefte Kenntnisse des bibliothekarischen Managements, didaktische und kundenorientierte Fähigkeiten, Fachkenntnisse im Umgang mit Klassifikationen und Regelwerken der Schlagwortvergabe, umfassende Kenntnisse der Benutzungsbedingungen für Öffentliche Bibliotheken des Landes Berlin, Kenntnisse der Methoden und Instrumente des Bestandsaufbaus und der Bestandspflege sowie vertiefte Kenntnisse der Bedarfs- erkundung sowie der Medienmärkte sehr wichtig.

### 3. Außerfachliche Anforderungen:

Unabdingbar für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes ist die Medienkompetenz. Sie sollten die Fähigkeit besitzen, Medien zu handhaben, mit elektronischer Informationsvielfalt umgehen zu können und sich auch dahingehende neue Qualifikationen aneignen zu können. Unabdingbar ist eine selbstständige, zielorientierte Arbeitsweise. Sehr wichtig ist die Fähigkeit, Entscheidungen treffen zu können sowie die Fähigkeit, Konflikte und Probleme zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. Zudem sollten Sie über eine sehr hohe Belastbarkeit und sehr gute Organisationsfähigkeit verfügen.

Es erwarten Sie eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre sowie sympathische Kolleginnen und Kollegen, die sich auf Sie freuen und Sie bei der Einarbeitung unterstützen.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen und Nachweisen.

Diese bitten wir unter Angabe der Kennziffer **3640/42801/018** bis zum **23.03.2018** an das

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**  
**Serviceeinheit Personal**  
**PS 240**  
**10360 Berlin**

zu richten. Gern können Sie auch Ihre Bewerbung per E-Mail an uns richten:

[Mandy.Watzlawek@lichtenberg.berlin.de](mailto:Mandy.Watzlawek@lichtenberg.berlin.de)

Ihren Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte ferner einen tabellarischen Lebenslauf und in Kopie auch Ihre jeweils erreichten Berufsabschlüsse/-zeugnisse bzw. Studienabschlüsse/-zeugnisse (Urkunde und Zeugnis) in deutscher Sprache bzw. beglaubigter Übersetzung bei.

Mit Ihren Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte Ihre aktuelle Dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Zeugnis (jeweils nicht älter als 12 Monate). Sollte dies nicht vorliegen, bitten wir die Erstellung zu veranlassen.

Bewerber/innen, die bereits im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind, bitten wir eine Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen. Bitte teilen Sie uns in diesem Fall auch die Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle mit.

### **Nur vollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen können berücksichtigt werden.**

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Es ist beabsichtigt, ein strukturiertes Auswahlverfahren durchzuführen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie mit der Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Das vollständige Anforderungsprofil zum Aufgabengebiet können Sie unter der Mail-Adresse [Mandy.Watzlawek@lichtenberg.berlin.de](mailto:Mandy.Watzlawek@lichtenberg.berlin.de) anfordern.

Aus Kostengründen können wir Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurücksenden.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten etc. können wir leider nicht ersetzen.

Weitere Informationen zu Stellenausschreibungen des Bezirksamtes Lichtenberg erhalten Sie unter [www.berlin.de/ba-lichtenberg](http://www.berlin.de/ba-lichtenberg).