

Stellenbeschreibung

Behörde:	Bezirksamt Pankow von Berlin
Abteilung:	Kultur, Finanzen und Personal
Bezeichnung:	Diplombibliothekar/in Entgeltgruppe 9 TV-Teil II Entgeltordnung eine Stelle
Besetzbar:	sofort
Arbeitszeit:	Vollzeit/Teilzeit
Kennzahl:	041-3640-2018
Arbeitsgebiet:	Stellvertretende Leitung der Kinder- und Jugendbibliothek Kurt-Tucholsky

Bibliotheksbetrieb

- Leitung und Pflege der Ressorts Jugendmedien
- Aufbau, Ausbau, Erschließung, Präsentation und Pflege des Medienangebotes
- Auskunftserteilung persönlich und mittels verschiedener Medien unter Nutzung aller relevanten Informationsquellen an Nutzer*innen
- Sammlung, Auswertung und Weitergabe von Informationen
- Klärung und Beantwortung von Fragen zu den Benutzungsbedingungen, den Verfahren in der Bibliothek (OPAC, Entleiher, Internetnutzung usw.)
- Einführungen in die Bibliotheksbenutzung
- Geldheber/in
- Abwesenheitsvertretung der Hausleitung

Betriebsorganisation

- Sicherstellen der IT-Infrastruktur
- Mitarbeit bei Ausstattung und Baumaßnahmen im Bibliotheksstandort
- Koordinierung der Raumnutzung und des Raumbedarfs
- Auswahl und Beschaffung von Hardware und Software für Bibliothek (Coding Hub, Makerspace)

Schulungen

- Anleitung, Betreuung und Schulung von Mitarbeitern und Nutzer*innen im Bereich IuK
- Erstellung und Fortschreibung von Schulungsunterlagen für

- Mitarbeiter*innen und Bibliotheksnutzer*innen (u. a. Förderung Medienkompetenz, Makerspace, Digitale Welten, ...)
- Anleitung und Betreuung von Auszubildenden und Praktikant*innen sowie vorübergehend eingesetzter zusätzlicher Kräfte
 - Planung, Konzipierung und Weiterentwicklung der zielgruppengerechten bibliothekspädagogischen Veranstaltungsangebote mit analogen und digitalen Medien

Konzeptionelles Arbeiten

- Planung, Organisation und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen (Lesungen, Konzerte, Gaming-Events, Ausstellungen)
- Mitarbeit an der Erstellung von Konzepten im Rahmen vorgegebener Richtlinien zu Aufgaben der Literaturvermittlung
- Konzeption von neuen Angeboten im Bereich Makerspace, DIY, Coding Hub
- Konzeptarbeit zur Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz, Lese- und Sprachförderung, zu Coding für Kinder und Jugendliche und zur Nutzung eines Makerspace

Kooperation mit anderen Einrichtungen und Gremienarbeit

- Kooperation mit anderen Bibliotheken in Berlin,
- Zusammenarbeit mit Schulen, Kitas, Vereinen (Migrant*innenselbsthilfeorganisationen, Kulturvereine) und mit Einrichtungen des Bezirks (VHS, Musikschule, Medienkompetenzzentrum)
- Ehrenamtskoordination und Ehrenamtsmanagement für die Stadtbibliothek Pankow
- Mitarbeit und Leitung inner- und überbezirklichen Arbeits- und Projektgruppen
- Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen

Die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit (auch an Samstagen) sowie der Einsatz in wechselnden Standorten müssen vorhanden sein.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

Studienabschluss: Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom) in einer einschlägigen Fachrichtung (z. B. Bibliotheks- bzw. Informationswissenschaften) sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Darüber hinaus ist ein Berufsabschluss als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste wünschenswert.

Fachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Erfahrungen mit Planung und Umsetzung von analoger und digitaler Leseförderveranstaltungen für Kinder- und Jugendliche sowie Affinität für neue Technologien und Interesse an technischen Entwicklungen.

Sehr wichtig sind Kenntnisse der geltenden Benutzungsbedingungen der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (BÖBB), Kenntnisse der aktuellen Entwicklung im Bereich der Informationstechnologie und Unterhaltungselektronik, Erfahrungen mit nutzer*innenbezogenem Bestandsaufbau, -pflege und -präsentation, Kenntnisse der aktuellen Medienlandschaft bezogen auf die Zielgruppe Kinder und Jugendliche, Kenntnisse der bibliotheksrelevanten Rechtsgrundlagen zum Jugendschutz, Datenschutz und Urheberrecht, sichere Englischkenntnisse in Schrift und Sprache sowie vertiefte Fachkenntnisse von Informations- und Kommunikationstechniken sowie zu IT-Hardware.

Wichtig sind Kenntnisse über aktueller Bibliothekskonzepte und der allgemeinen Bibliotheksentwicklung (regional und national), Kenntnisse der Arbeits- Sicherheits- und Brandbestimmungen, gute Anwenderkenntnisse der Office-Programme (Word, Excel), Internet-, Multimedia- und Datenbankanwendungen sowie fundierte Kenntnisse der Bibliothekssoftware adis/BMS.

Außerfachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Selbstständigkeit, Innovationsfähigkeit, Kreativität, Konfliktfähigkeit, Dienstleistungsorientierung sowie Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnenförderung.

Sehr wichtig sind Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit, Wirtschaftliches Handeln, Diversity Kompetenz, Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnenführung.

Wichtig sind Motivationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verhandlungs- und Argumentationsgeschick, Steuerungsfähigkeit und Entscheidungsfähigkeit.

Weitere Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das bei dem unten genannten Ansprechpartner angefordert werden kann.

Die Bewerbung von **Menschen mit Migrationshintergrund**, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt

berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich. Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird vorausgesetzt.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist auch eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als 1 Jahr) oder Zeugnis zu berücksichtigen, welche den Bewerbungsunterlagen beizufügen ist. Soweit kein/e aktuelle/s dienstliche Beurteilung oder Zeugnis vorliegt, ist die Erstellung einzuleiten.

Für Bewerber/-innen, die bereits im öffentlichen Dienst des Landes Berlin beschäftigt sind, bitte ich um die Einverständniserklärung für die Einsichtnahme in die Personalakte.

Bewerbungen **mit ausführlichem tabellarischem Lebenslauf** sind **bis zum 23.03.2018 mit Angabe der Kennzahl** der Ausschreibung an das

Bezirksamt Pankow von Berlin
Steuerungsdienst, SE Finanzen und Personal
StDFinPers L 4
Postfach 73 01 13
13062 Berlin

oder per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@ba-pankow.berlin.de zu richten.

Ansprechpartner/in: Für fachliche Fragen:

Herr Vetter
Tel. (030) 90295 App. 3977
Email: danilo.vetter@ba-pankow.berlin.de

Für organisatorische Fragen:

Herr Köppen
Tel. (030) 90295 App. 2275
Email: michael.koeppen@ba-pankow.berlin.de

Aufgrund der hohen Portokosten werden die Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, keine Originalunterlagen und Klarsichthüllen der Bewerbung beizulegen.

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zur Vorstellung entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.

Nach Ablauf von vier Wochen gehen wir davon aus, dass Sie am Rückerhalt der Unterlagen kein Interesse haben und sehen von einer weiteren Aufbewahrung ab, sofern uns keine gegenteilige Nachricht vorliegt.