

HAUPTSTADT
MACHENbe  Berlin

PANKOW, ORT DER VIELFALT!

Der Bezirk Pankow ist mit seinem Mix aus urbanen Trendvierteln, Wohngegenden für Familien und idyllischen Dorflagen ein besonderer Hotspot von Berlin.

Mit einer ausgeprägten kulturellen Vielfalt und einer Vielzahl von Erlebnismöglichkeiten für alle Generationen bietet der pulsierende Bezirk Pankow eine große Anziehungskraft mit einer hohen Lebensqualität und ein lebendiges Szeneleben in den einzelnen Ortsteilen.

Genauso vielfältig wie der Bezirk ist die Mitarbeit im Bezirksamt Pankow. Tagtäglich stellen sich unsere Mitarbeitenden den unterschiedlichen Bedarfen der Bürgerinnen und Bürgern.

Pankow als bevölkerungsreichster Bezirk hat einen erhöhten Personalbedarf und sucht engagierte Kolleginnen und Kollegen, um den künftig steigenden Herausforderungen gewachsen zu sein. Als öffentlicher Arbeitgeber bietet das Bezirksamt Pankow ein breites Spektrum an Tätigkeiten und Karrierechancen. Da sich die Vielfalt unserer Bevölkerung auch in der Pankower Verwaltung widerspiegeln soll, freuen wir uns auf Bewerbungen aus allen Bevölkerungsgruppen. Bewerben Sie sich - nutzen Sie Ihre Chance!

**Das Bezirksamt Pankow von Berlin sucht
ab dem 01.02.2020 – unbefristet – eine**

Leitung (m/w/d) der Janusz-Korczak-Bibliothek

Kennzahl: 151-3640-2019

Entgeltgruppe 10 TV-L Berlin Teil II Entgeltordnung

Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich)

In dieser Position ist Ihr Aufgabenbereich sehr facetten- und abwechslungsreich.

Folgende Arbeitsthemen erwarten Sie:

- Organisatorische und fachliche Leitung
- Bibliothekarische Aufgaben
- Aufgaben für die gesamte Stadtbibliothek Pankow
- Konzeptionelles Arbeiten
- Schulungen
- Gremienarbeit und Kooperation

Ausführliche Aufgabenbeschreibungen entnehmen Sie bitte dem abzufordernden Anforderungsprofil.

Formale Anforderungen:

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom) in einer einschlägigen Fachrichtung (z. B. Bibliotheks- bzw. Informationswissenschaften, Medienwissenschaft, Kulturwissenschaft, Kulturmanagement) sowie sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen.

Berufserfahrung im Aufgabengebiet und Erfahrung im Leiten von Personal ist erwünscht.

Wünschenswerte Fort-/Weiterbildung:

Diversity Kompetenz, Gewaltfreie Kommunikation, Dienstleistungsorientierung in Bibliotheken, Digitale Angebote im VÖBB, Weiterbildung Bibliotheksmanagement

Fachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Kenntnisse über aktuelle Bibliothekskonzepte und der allgemeinen Bibliotheksentwicklung (regional und national), eine hohe Affinität für neue Technologien und Interesse an technischen Entwicklungen.

Sehr wichtig sind Kenntnisse über die geltenden Benutzungsbedingungen der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (BÖBB), Kenntnisse über die aktuelle Entwicklung im Bereich der Informationstechnologie und Unterhaltungselektronik, sichere Englischkenntnisse, Erfahrungen mit nutzer/innenbezogenem Bestandsaufbau, -pflege und -präsentation, aktuelle Kenntnisse der Medienlandschaft, Kenntnisse der bibliotheksrelevanten Rechtsgrundlagen zum Jugendschutz, Datenschutz und Urheberrecht, vertiefte Fachkenntnisse von Informations- und Kommunikationstechniken sowie IT-Hardware und die sichere Handhabung von Internet-, Multimedia- und Datenbankanwendungen.

Wichtig sind Kenntnisse der Arbeits-, Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen, die Beherrschung allgemeiner Office-Programme (Word, Excel) und fundierte Kenntnisse der Bibliothekssoftware adis/BMS oder einer anderen Bibliothekssoftware.

Außerfachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Organisationsfähigkeit, Innovationsfähigkeit/Kreativität, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Diversity-Kompetenz, Dienstleistungsorientierung und Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnenführung.

Sehr wichtig sind Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Steuerungsfähigkeit, Verhandlungs- und Argumentationsgeschick, Einfühlungsvermögen/Empathie und Mitarbeiter-/Mitarbeiterinnenförderung.

Weitere Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, welches Sie bei der unten genannten Ansprechperson für organisatorische Fragen anfordern können.

Wir bieten...

- die **Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- die **Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- eine **kostenlose externe Sozialberatung**
- ein **vergünstigtes Firmenticket** für den Bereich des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg
- eine **Betriebsrente** (VBL) für Tarifbeschäftigte
- eine **Bezahlung nach geltendem Tarifvertrag**
- **30 Tage Erholungsurlaub** in einem Kalenderjahr
- **Jahressonderzahlung**

Sie finden sich im Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung unter Angabe der Kennzahl bis zum 29.09.2019.**

Ihre Ansprechperson...

für fachliche Fragen:

Herr Danilo Vetter
Tel.: 030 90295 – 3977
Email: danilo.vetter@ba-pankow.berlin.de

für organisatorische Fragen:

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

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Bei der Erstellung Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte folgende Anhänge als Datei bei:

- ein Bewerbungsanschreiben/Motivationsschreiben
- tabellarischer und lückenloser Lebenslauf
- dienstliche Beurteilung/Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als ein Jahr)
- Nachweis über Studium/Berufsausbildung
- für Bewerber/innen, die bereits im öffentlichen Dienst des Landes Berlin beschäftigt sind, bitte ich um die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte. Bitte beachten Sie, dass trotz des Einverständnisses eine vollständige Bewerbung inklusive aller geforderten Unterlagen erforderlich ist; ein Verweis auf die Personalakte ist nicht ausreichend!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/-innen elektronisch gespeichert und im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens durch das Bezirksamt Pankow weiterverarbeitet [§ 6 Abs. 1 EU- DSGVO].

Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: www.berlin.de/ba-pankow/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote/

Hinweise:

Bewerbungen per E-Mail sind zu richten an: **bewerbung@ba-pankow.berlin.de**

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der

Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesem Personenkreis gleichgestellte 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.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

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

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: <https://www.berlin.de/ba-pankow/>