
Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter als Bibliothekarin / Bibliothekar mit Schwerpunkt Erwachsenenbibliothek

Dienststelle

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg

Zusatz

Amt für Weiterbildung und Kultur

Berufsfeld

Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe

Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung

Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter als Bibliothekarin / Bibliothekar mit Schwerpunkt
Erwachsenenbibliothek

Entgeltgruppe

9

Besetzbar

sofort

Kennzahl

3640_Erw_Bib_1

Vollzeit/Teilzeit

Nur Teilzeit

Zusatz

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

Wochenstunden

19,7

Arbeitsgebiet

Beratungs- und Informationsdienste

- Auskunftserteilung persönlich und mittels verschiedener Medien (Telefon, E-Mail ...) unter Nutzung aller relevanten Informationsquellen (Buchkataloge, Datenbanken, Internet) an Kunden und Kundinnen und Netzwerke, auch fremdsprachlich
- Einführungen in die Bibliotheksbenutzung

Bestandsaufbau, Erschließung, Nutzungskontrolle und Bestandsevaluierung aller Medien (Books und Non-Books) als Lektorin / Lektor

- Auswahl von (auch fremdsprachlichen) Medien und Treffen von Kaufentscheidungen
- systematisierte Aufstellung der Bestände
- Durchführung von Sonderpräsentationen
- Auswertung von Statistiken (VÖBB)
- Makulation (Aussonderung alter Bestände)

Springertätigkeit

- Einsatz an wechselnden Orten und zu unterschiedlichen Arbeitszeiten (auch am Samstag)

Einsatz an der Verbuchungstheke

- Rücknahme, Ausleihe und Verlängerung von Medien sowie Einzug von Entgelten
- Anmeldung von Benutzerinnen und Benutzern
- Klärung und Beantwortung von Fragen zu den Benutzungsbedingungen

□

Gelderheberin / Gelderheber

- Kassieren von anfallenden Entgelten

Betreuung von Auszubildenden und Praktikantinnen und Praktikanten

- Mitarbeit bei der praktischen Ausbildung und bei der Betreuung von Praktikanten und Praktikantinnen sowie temporären zusätzlichen Kräften (z. B. Ehrenamtliche, BuFDi)

Programmarbeit mit Erwachsenen

- Erstellung von Konzepten (z. B. Einführung Online - Katalog)
- Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz
- Zusammenarbeit mit anderen Kultur- und Bildungsträgern
- Betreuung bzw. Durchführung von Abendveranstaltungen auch außerhalb der regulären Öffnungszeiten (bei Bedarf)

Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom / Bachelor) im Bereich der Bibliothekswissenschaften, Bibliotheksinformatik oder Bibliotheksmanagement oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- weiterhin sind Kenntnisse in mindestens einer Fremdsprache erforderlich

Anforderungsprofil

Fachkompetenzen:

Als sehr wichtig werden erachtet:

- sicherer Umgang mit den Benutzungsbedingungen der öffentlichen Bibliotheken Berlins (BÖBB)
- Kenntnisse der bibliotheksrelevanten Rechtsgrundlagen wie Jugendschutz und Urheberrecht
- Kenntnisse der aktuellen Bibliotheksentwicklung (regional und national)
- Anwendung der Bibliothekssoftware adis / BMS sowie sicherer Umgang mit Internet- und Multimedia - Anwendungen

Außerfachliche Kompetenzen:

Als unabdingbar wird erachtet:

Eine ausgeprägte Diversity - Kompetenz sowie die Fähigkeit, aus eigenem Antrieb Fachwissen und soziale Kompetenzen zu erwerben und zu erweitern.

Als sehr wichtig werden erachtet:

- eine hohe Belastbarkeit und Leistungsfähigkeit
- die Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen sowie konstruktiv und

zielorientiert mit anderen zusammenzuarbeiten

- die Arbeit als Dienstleitung für den externen und internen Kunden zu begreifen

Bewerbungsfrist

07.06.2019

Bewerbungsanschrift

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg

Amt für Weiterbildung und Kultur

per Mail unter: julia.weis@ba-fk.berlin.de

Bewerbungsunterlagen

Bewerbungen sind vollständig – unter Angabe der Kennzahl – mit tabellarischem Lebenslauf, dem Nachweis über die Erfüllung der formalen Voraussetzungen und den üblichen aussagefähigen Unterlagen, dazu gehören der Nachweis über das Vorliegen des geforderten Abschlusses und / oder sonstiger Abschlusszeugnisse, ein aktuelles Arbeitszeugnis und Zertifikate, innerhalb der benannten Frist an die oben genannte E-Mail Adresse zu richten.

Bitte übersenden Sie bei Ihrer elektronischen Bewerbung alle Dokumente in einer PDF-Datei (max. 5 MB)

Sämtliche Kommunikation während des Auswahlverfahrens wird via E-Mail stattfinden.

Für externe Bewerberinnen / Bewerber:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist ein aktuelles Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen

Für Bewerberinnen / Bewerber im öffentlichen Dienst:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist die aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende Beurteilung nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Sie werden weiterhin um Angabe der personalaktenführenden Stelle, Beifügung einer schriftlichen Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und um Angabe des eigenen Stellenzeichens gebeten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden um Angabe ihrer Telefonnummer gebeten, um erforderlichenfalls eine kurzfristige Kontaktaufnahme zu ermöglichen.

Hinweise

Die Einzelheiten der Anforderungen und eine differenzierte Darstellung des Aufgabenumfangs ergeben sich aus dem Anforderungsprofil, das auf Wunsch angefordert werden kann.

Anerkannte Schwerbehinderte und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Menschen mit Migrationshintergrund und Angehörige ethnischer Minderheiten werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen.

Kosten, welche Ihnen im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.

Ansprechperson

Frau Weis

Telefon

030 / 90298 - 5744

E-Mail

julia.weis@ba-fk.berlin.de

Erstellt am

24.04.2019

Zuletzt aktualisiert am

17.05.2019

Dieses Stellenangebot stammt aus dem Angebot von "Stellenausschreibungen" von Berlin.de. Das Original-Angebot erreichen Sie unter <http://www.berlin.de/stellen/37138>