

Stellenausschreibung

Sie haben Interesse an Literatur und ein Faible für moderne Medien. Sie arbeiten gerne in einem lebhaften Umfeld, aber sorgen auch immer für eine feste Ordnung. Sie möchten Dienstleistungen für interessierte Bürgerinnen und Bürger erbringen. Dann könnte Sie folgendes interessieren:

In der Gemeindebücherei Rellinggen ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **befristete Teilzeitstelle** (18 Stunden/Woche) **für 6 Monate** zu besetzen:

Büchereimitarbeiter/in (m/w/d)

Die Gemeindebücherei Rellinggen umfasst die Hauptbücherei in Rellinggen-Ort, die Zweigstelle in Rellinggen-Krupunder und die Schulbücherei der Caspar-Voght-Schule. Die Bezahlung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD.

Die Gemeindebücherei hat insgesamt einen Bestand von ca. 27.000 Medien und erzielt damit ca. 60.000 Ausleihen jährlich. 2023 wurden rund 100 Veranstaltungen mit über 2.000 Besucher/innen durchgeführt.

Die Büchereien befinden sich in einem Transformationsprozess hin zur Bücherei als „3. Ort“ und der „offenen Bücher“, arbeitet mit dem integrierten Bibliothekssystem Koha und nutzt ein Selbstverbuchungssystem.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Benutzungsdienst mit Anmeldung der Benutzer/innen, Ausgabe und Rücknahme von Medien, Verlängerungen und Vormerkungen von Medien und Gebührenverwaltung über die Bibliothekssoftware
- Erteilung von Auskünften über Bestände und Angebote der Bücherei
- Rückordnung der Medien und Wiederherstellung der Regalordnung
- Arbeiten am Medienbestand und Unterstützung bei Veranstaltungen
- Regelmäßige Übernahme von Samstags- und Spätdiensten

Wünschenswert wären praktische Erfahrungen im bibliothekarischen Bereich und eine abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung. **Voraussetzung** die sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Erwartet werden:

- Sichere Kenntnisse der gängigen Office-Produkte
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen technischen Entwicklungen
- Innovationsfreude und die Bereitschaft sich in neue Tätigkeitsfelder einzuarbeiten
- Serviceorientierung und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Sorgfältiges und selbständiges Arbeiten, ebenso wie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu regelmäßigen Diensten in den Abendstunden und am Wochenende

Freuen Sie sich auf

- eine Eingruppierung bis EG 5 TVöD (~ 1.350 € - 1.640 € brutto) bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen
- Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen Ihrer Tätigkeit
- auf eine zeitgemäße Bürotechnik und moderne Arbeitsplatzausstattung
- zugewandte Führungskräfte, ein engagiertes Team und ein angenehmes Betriebsklima
- attraktive und vielfältige Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- gemeinsame Veranstaltungen wie z.B. den Betriebsausflug, Teamunternehmungen oder Weihnachtsfeier

Die Gemeinde Rellingen fördert die Einstellung von Frauen gemäß Gleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich auch teilbar.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 5. April 2024** mit den üblichen Unterlagen per E-Mail in Form einer zusammengeführten PDF-Datei an personal@rellingen.de.

Auskunft erteilt die Fachbereichsleiterin Frau Schudak unter Tel. 04101/564-130

Gemeinde Rellingen
Der Bürgermeister
Fachbereich Innerer Service
Hauptstraße 60 • 25462 Rellingen
www.rellingen.de