

Die Kreisbücherei Landkreis Pfaffenhofen a. d. Ilm befindet sich im Medienzentrum in der Kreisstadt Pfaffenhofen (ca. 25.000 Einwohner), welche im Jahr 2011 als lebenswerteste Kleinstadt der Welt ausgezeichnet wurde.

Die Aufgabenschwerpunkte der Bücherei liegen in der Kooperation mit den anliegenden Schulen, vor allem in der Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz für Schüler/innen, sowie der Veranstaltungsarbeit zur Leseförderung.

Das Büchereiteam (bestehend aus 8 Mitarbeiter*innen) verzeichnet derzeit rund 150.000 Entleihungen pro Jahr (davon ca. 18.000 E-Books) bei einem Bestand von ca. 63.000 Medien (davon ca. 19.000 E-Books).

Zur Unterstützung unseres Büchereiteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachangestellte/n für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek bzw. Bibliotheksassistent/in (m/w/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Die Tätigkeiten umfassen hauptsächlich:

- Aktive Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen zur Leseförderung und zur Vermittlung von Lese- und Recherchekompetenz bei Kindern und Jugendlichen
- Aktive Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei allen anfallenden Aufgaben im Benutzungsservice (Leserberatung, Mitarbeit an der Ausleihtheke, Rückordnen der Medien, etc.)
- Mitarbeit in der Bestandspflege (Einarbeiten von Medien, Aussondern, Mitarbeit beim Umarbeiten von Bestandsgruppen auf Klarschrift-Systematik)
- Unterstützung der Büchereileitung bei der Öffentlichkeitsarbeit, Mahnwesen und Verwaltungstätigkeiten
- evtl. Übernahme eines Lektorats

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) bzw. Bibliotheksassistent/in oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein sowie selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sichere EDV-Kenntnisse: Bibliothekssoftware (bevorzugt WinBIAP), MS-Office-Programme
- Kenntnisse in den Bereichen Onleihe, bibliotheksbezogene Datenbanken und Apps

Für die ausgeschriebene Stelle bieten wir:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung, verbunden mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung

- eine Vergütung nach TVöD entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Die Arbeitszeiten orientieren sich vorrangig an den Öffnungszeiten der Bücherei. Damit verbunden ist die Notwendigkeit, auch an Samstagen und bei Bedarf in den Abendstunden Dienst zu leisten.

Das Beschäftigungsverhältnis wird auf zwei Jahre nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet, eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Bei Personen, die im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst eingestellt werden, entfällt die Befristung, sofern sie bereits seit mindestens zwei Jahren ununterbrochen im öffentlichen Dienst tätig waren.

Telefonische Auskünfte erteilt für den fachlichen Bereich der Büchereileiter Herr Stephan Ligl, Tel. 08441 85 97 99 sowie von der Personalverwaltung Herr Gerhard Spindler, Tel. 08441/ 27-281.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen

bis zum 26. Januar 2020

an das **Landratsamt Pfaffenhofen, Hauptverwaltung, Hauptplatz 22, 85276 Pfaffenhofen a.d.Ilm**

oder online an bewerbung@landratsamt-paf.de, und diese bitte ausschließlich im pdf-Format. Aus Sicherheitsgründen werden Anhänge anderer Formate nicht mehr angenommen. Die max. Gesamtgröße aller Dokumente ist auf 6 MB zu beschränken.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurücksenden. Verwenden Sie bitte deshalb nur Kopien. Die Unterlagen werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet.