

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d)
für die Stadt- und Kreisbibliothek der Stadt Zella-Mehlis**

Die Stadt Zella-Mehlis ist stolz auf ihre ausgezeichnete Stadt- und Kreisbibliothek, die sich in den vergangenen Jahren zu einer der modernsten und am besten ausgestatteten Einrichtungen ihrer Art in der Region weiterentwickelt hat. Bewusst wird in alle Medienbereiche alljährlich investiert, die Mitarbeiter im Team arbeiten hochmotiviert im Sinne ihrer Einrichtung und haben wesentlich zu ihrem Erfolg beigetragen. Zur Unterstützung der Mitarbeiterinnen suchen wir schnellstmöglich ein neues Teammitglied.

Ihre Aufgaben:

- Auskunfts-, Beratungs- und Ausleihdienst
- Betreuung und Pflege des Medienbestandes
- Erwerben, Erschließen und Bereitstellen von analogen und digitalen Medien
- Konzeption und Durchführung von bibliotheks- und medienpädagogischen Angeboten
- Integration von Mobile Devices (z. B. Tablets, eReader) und geeigneter Software und Apps in die Programmangebote
- Initiierung, Ausgestaltung und Durchführung von Projekten der Leseförderung und Medienkompetenzvermittlung sowie von Veranstaltungsangeboten (Makerspace)
- Öffentlichkeitsarbeit, Werbung

Ihr Profil:

- abgeschlossene bibliothekarische Fachausbildung
- Erfahrungen in der bibliotheks- und medienpädagogischen Arbeit
- gute Kenntnisse im Bereich digitaler Anwendungen (z. B. mobile Endgeräte, einschlägige Applikationen, MakerSpace) im Bibliotheksbereich
- sicherer Umgang mit zeitgemäßen EDV- und Kommunikationsanwendungen
- hohes Maß an Engagement, Teamfähigkeit, Kreativität und Eigeninitiative
- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung und gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in unserer sehr gut aufgestellten Stadt- und Kreisbibliothek in einem motivierten Team mit vielfachen Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten. Die Arbeitsbedingungen richten sich nach TVöD. Die Arbeitszeit orientiert sich im Wesentlichen an den Öffnungszeiten der Stadt- und Kreisbibliothek, wobei jedoch auch dienstliche Verpflichtungen außerhalb der regulären Arbeitszeit anfallen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden **bis zum 14.01.2022** erbeten an:

Stadt Zella-Mehlis
Fachbereich Zentrale Steuerung, Organisation
Frau Wirth
Rathausstraße 4, 98544 Zella-Mehlis
oder per E-Mail: wirth@zella-mehlis.de

Soweit den Bewerbungsunterlagen kein ausreichend frankierter DIN-A4-Rückumschlag beigelegt ist, wird unsererseits davon ausgegangen, dass auf eine Rücksendung der Unterlagen verzichtet wird. In diesem Fall werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass sämtliche, im Zuge Ihrer Bewerbung erfassten Daten, zur Durchführung des Auswahlverfahrens der Stadt Zella-Mehlis verwendet und Ihre Unterlagen sowie sämtliche Daten nach Abschluss des Verfahrens sechs Monate aufbewahrt und gespeichert werden. Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich widerrufen. Nach Ablauf der Frist werden die Bewerbungsunterlagen sowie alle gespeicherten Daten nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet und persönliche Daten gelöscht.

- Gemäß Art. 13 DSGVO verweisen wir auf unser Merkblatt zur Speicherung aller Personenbezogenen Daten im Zuge des Auswahlverfahrens, welches unter folgendem Link

<https://www.zella-mehlis.de/dasrathaus/rathauszm/ausschreibungen> abrufbar ist. Darüber hinaus erhalten Sie sämtliche Informationen über den Fachbereich Zentrale Steuerung und Organisation, Tel-Nr. 03682/852-0.