



Bei der **Schloss-Stadt Hückeswagen** (Oberbergischer Kreis, ca. 15.500 Einwohner) ist zum 01.03.2022 eine unbefristete Teilzeitstelle



für die Leitung der Stadtbibliothek (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,25 Stunden zu besetzen.

Die Stadtbücherei der Schloss-Stadt Hückeswagen befindet sich im Stadtkern von Hückeswagen und hat rund 6.600 Besucher/innen im Jahr. Der Bestand umfasst ca. 15.000 Medieneinheiten bei jährlich mehr als 25.000 Ausleihen. Nähere Informationen zu unserer Stadtbibliothek finden Sie unter: <https://stadtbibliothek-hueckeswagen.bibliotheca-open.de/>

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- fachliche Leitung der Stadtbücherei, Führung von 2 Mitarbeiterinnen sowie Betreuung des ehrenamtlichen Unterstützungsteams, enge und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Freundeskreis der Stadtbibliothek,
- konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung der Bücherei unter der Berücksichtigung neuer digitaler Medien und Services und der sich ändernden Nutzungsgewohnheiten, weitere Umsetzung des beschlossenen Bibliotheks-konzepts,
- Pflege und Ausbau von Kooperationen mit Kindertagesstätten, Schulen und anderen Einrichtungen, Netzwerkarbeit,
- Kundenservice, Information und Beratung,
- Bestands- und Beschaffungsmanagement verschiedener Sach- und Medien-gruppen,
- interkulturelle Bibliotheksarbeit und Konzeptionierung von besonderen Angeboten für unterschiedliche Alters- und Zielgruppen,
- aktive Öffentlichkeitsarbeit,
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen,
- Projektarbeit, Fördermittelakquise,
- Budgetverantwortung und Statistik.

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation/Berufserfahrung,
- eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Freude am Umgang mit unterschiedlichen Kunden- und Benutzergruppen, hohe Service-orientierung,
- fundierte Kenntnisse in Bibliotheks- und Medienpädagogik, möglichst mit Leitungserfahrung,
- Kreativität und eine selbständige Arbeitsweise, Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit,
- Kompetenz im Umgang mit digitalen Anwendungen, Endgeräten, modernen Informations- und Kommunikationstechniken,
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Eigeninitiative, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Belastbarkeit sowie Leitungskompetenz,
- gute Kenntnisse bibliotheksrelevanter IT-Anwendungen wie Bibliothekssoftware (vorzugsweise OCLC), Social Media und sicherer Umgang mit MS-Office sowie mit digitalen Geräten (z. B. eReadern, Tablets u. ä.),

- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Anforderungen und Bereitschaft, sich in der Weiterentwicklung von zukunftsorientierten Angeboten der Stadtbibliothek aktiv zu beteiligen,
- die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen, insbesondere für Veranstaltungen am Abend und am Wochenende.

Was bieten wir Ihnen?

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9a TVöD bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie z.B. betriebliche Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung,
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- aufgabenbezogene, bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten,
- attraktive Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung.

Unter Hinweis auf die Regelungen des LGG und des SGB IX sind Bewerbungen von Frauen und Schwerbehinderten erwünscht.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen der zuständige Fachbereichsleiter – Herr Alexander Stehl –, ☎ 02192/88-200, E-Mail: alexander.stehl@hueckeswagen.de und Herr Norbert Pätzold vom FB I – Personalservice –, ☎ 02192/88-160 – E-Mail: norbert.paetzold@hueckeswagen.de als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Hat die Stelle Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung als PDF-Datei mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise etc.) bitte bis zum **23.11.2021** vorzugsweise per E-Mail an: personalservice@hueckeswagen.de

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung selbstverständlich auch schriftlich an die **Schloss-Stadt Hückeswagen, Der Bürgermeister, FB I-Personalservice, z.Hd. Herrn Norbert Pätzold, Postfach 10 02 62, 42491 Hückeswagen**, richten.

Wichtige Hinweise:

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen. Wir werden die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden von uns nicht übernommen.