



Der Bürgermeister

Im Amt für Kultur und Weiterbildung der Stadt Marl ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

**Bibliothekar*in
EG 9b TVöD**

in einem Umfang von 39 Wochenstunden unbefristet zu besetzen.

Die Marler Stadtbibliothek bildet gemeinsam mit der Volkshochschule das Bildungswerk „die insel“ und gehört neben Theater, Musikschule und Skulpturenmuseum zum Amt für Kultur- und Weiterbildung. Mit einem Medienbestand von ca. 80.000 Medien präsentiert sich die Marler Stadtbibliothek als moderne, zeitgemäße kommunale Weiterbildungsreinrichtung mit hoher Angebots-, Dienstleistungs- und Aufenthaltsqualität. Bestehend aus Zentral- und Familienbibliothek, bietet die öffentliche Bibliothek ihren Besucher*innen jeden Alters eine breite Angebotsstruktur.

Die Familienbibliothek „Türmchen“ ist in einem separaten Gebäude neben dem Rathaus untergebracht und gilt als Anlaufstelle für Kinder im Alter von 2 bis 13 Jahren. Sie bietet den jungen Besucher*innen ein umfangreiches Angebot an Veranstaltungen zur Leseförderung sowie einen ausgeprägten Bestand mit rund 30.000 kindgerechten Medien.

Das Angebot- und Leistungsspektrum der Zentralbibliothek orientiert sich hingegen an den Interessen der erwachsenen Besucher*innen und reicht von aktuellen Romanen über Ratgeber bis hin zu Hörbüchern und Spielfilm-DVDs.

Die Marler Stadtbibliothek arbeitet kooperativ mit den Stadtbüchereien Haltern am See und Recklinghausen zusammen. Darüber hinaus besteht im Kreis Recklinghausen eine enge Zusammenarbeit der öffentlichen Bibliotheken (z.B. gemeinsames Angebot der Onleihe).

Als Bibliothekar*in werden Sie in der Zentralbibliothek tätig sein und dort überwiegend die Zielgruppe Jugendliche und Erwachsene betreuen. Insbesondere der Ausbau eines nutzerorientierten attraktiven Medienangebotes unter Berücksichtigung des digitalen Wandels bildet dabei den Schwerpunkt Ihrer täglichen Bibliotheksarbeit.

Ihre Aufgaben:

- Auskunft- und Beratungsdienst an der Informationstheke
- Lektoratsarbeit (Sichtung und Begutachtung neuer Publikationen)
- Betreuung und Weiterentwicklung der Bibliothekssoftware und der virtuellen Angebote und Dienstleistungen
- Einführung und Pflege von Social Media-Angeboten

- Entwicklung und Umsetzung neuer Angebote im Bereich der interkulturellen Bibliotheksarbeit
- Ausbau der Zielgruppenarbeit, bspw. für Seniorinnen und Senioren
- Konzeptionelle Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Förderung der Medien- und Informationskompetenz
- Veranstaltungsarbeit einschließlich Durchführung spezieller Einführungen und Schulungen für Bibliotheksnutzer*innen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder vergleichbarer Abschluss) im Bereich Bibliotheks- und Informationsmanagement oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung
- mehrjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek
- fundierte Kenntnisse in allgemeinen IT-Anwendungen (Windows Betriebssystem, Office-Anwendungen, Social Media) sowie in fachspezifischer Software (vorzugsweise BibliothecaPlus)
- vertiefte Kenntnisse bibliothekarische Regelwerke (RDA)
- Organisationsvermögen, eine selbstständige und kooperative Arbeitsweise, Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikations- und Kooperationsvermögen sowie Kundenorientierung

Im Rahmen der Förderung von Familie und Beruf werden Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, sofern keine Gründe in der Person des Mitbewerbers überwiegen. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich zu einer Bewerbung. Die Stelle ist nicht teilbar.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **05.05.2019** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personalplanung, Creiler Platz 1, 45768 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.