



Der Bürgermeister

Im Amt für Kultur und Weiterbildung der Stadt Marl ist kurzfristig in der Stadtbibliothek eine Teilzeitstelle als

Bibliotheksassistenz (m/w/d)
(Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste)
EG 6 TVöD

mit einer Wochenarbeitszeit von 20 Stunden unbefristet zu besetzen.

Einsatzort ist die Stadtbibliothek, schwerpunktmäßig handelt es sich um Tätigkeiten in der Kinder- und Familienbibliothek „Türmchen“.

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der Ausleihe einschließlich Mahnwesen und Rückordnung von Medien sowie Medienpräsentation
- Erwerbung (inkl. Rechnungskontrolle und Etatverwaltung) und Katalogisierung von Neuerscheinungen, technische Medienbearbeitung, Erstellen von Statistiken
- Mitarbeit im Informationsdienst
- Mitarbeit bei Veranstaltungen und der Durchführung von Maßnahmen zur Leseförderung und Medienkompetenz insbesondere für die Zielgruppe Kinder und Jugendliche

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bibliotheksassistent*in bzw. Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek)
- Verantwortungsbewusstsein sowie eine selbstständige, sorgfältige, strukturierte, kreative, kundenorientierte Arbeitsweise
- einen vertrauten Umgang mit gängigen Office-Anwendungen sowie mit digitalen Medien und Erfahrung im Umgang mit bibliotheksspezifischen IT-Anwendungen (vorzugsweise BibliothecaPlus) und Social Media
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- körperliche Belastbarkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Entwicklungen und Veränderungen im Bibliothekswesen sowie Bereitschaft, sich regelmäßig fort- und weiterzubilden
- Flexibilität bei der Gestaltung der Einsatzzeiten und die Bereitschaft, auch in den Abendstunden und an Samstagen zu arbeiten.

Im Rahmen der Förderung der Vereinbarkeit 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.

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.