



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 verbeamtete und tariflich Beschäftigte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für Kultur- und Weiterbildung ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

**Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)
EG 7 TVöD/A 7 LBesG NRW**

unbefristet zu besetzen.

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

Die Öffnungszeiten der Bibliothek erfordern, im Schichtdienst, regelmäßig an Samstagen und auch in den Abendstunden zu arbeiten.

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der Ausleihe einschließlich Mahnwesen und Rückordnung von Medien sowie Erwerbung und Erschließung von Medien und ihrer Präsentation
- Kundenbetreuung
- Bestandspflege und Katalogisierung
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Mitwirkung bei der Durchführung von Maßnahmen zur Leseförderung sowie Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz insbesondere für die Zielgruppen Kinder, Jugendliche und Familien

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) bzw. als Bibliotheksassistent*in
- Verantwortungsbewusstsein sowie eine selbstständige, sorgfältige, strukturierte, kreative und serviceorientierte Arbeitsweise
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- einen vertrauten Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrung im Umgang mit bibliotheksspezifischen IT-Anwendungen (vorzugsweise Bibliotheca) bzw. Bereitschaft zur Einarbeitung
- Freude an der Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung neuer Bibliotheksangebote



Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (kostenfreie (Sport-)Kurse, Gesundheitstag, Blutspende, Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- Mitarbeiter-Rabatte bei über 800 Anbietern
- Dienstradleasing für unbefristete tariflich Beschäftigte
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **06.10.2023** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 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.

