

Die Hochschulstadt Idstein

sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine/n Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m, w, d)

der Fachrichtung Bibliothek mit 20 Wochenstunden

für die Mitarbeit in der Stadtbücherei Idstein.

Die stark frequentierte Stadtbücherei Idstein mit ihrem Bestand von rund 28.000 Medien und jährlich 118.000 Entleihungen ist ein Ort der Bildung und Kommunikation, gleichzeitig dient sie vielen Bürgerinnen und Bürgern als Treffpunkt.

Die Stadtbücherei Idstein ist Mitglied im OnleiheVerbundHessen.

Als Bibliothekssoftware wird das Programm WinBiap von der Firma Datronic genutzt.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die Medienbearbeitung und Katalogisierung,
- die Ausleihe und den Auskunftsdienst,
- die Beratung im Umgang mit digitalen Medien und Endgeräten (Onleihe, Tablets, tiptoi, Tonies),
- die Mitarbeit bei der Konzeption und Durchführung von Klassenführungen mit Hilfe von Actionbound und anderen digitalen Plattformen, bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen sowie bei der Kooperation mit Schulen und Kindertagesstätten.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Darüber hinaus bieten wir Ihnen eine betriebliche Altersversorgung sowie die Möglichkeit für einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil.

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Profil:

- ✓ Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek,
- ✓ Sie haben gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office Programmen,
- ✓ Erfahrungen mit der Bibliothekssoftware WinBiap sind erwünscht,
- ✓ Sie sind engagiert, verantwortungsbewusst, zuverlässig sowie teamfähig und besitzen die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten,
- ✓ Sie verfügen über kommunikative Kompetenz und Sicherheit im Umgang mit Büchereibesuchern,
- ✓ Sie sind bereit und in der Lage nach einem Dienstplan an Vor- bzw. Nachmittagen zu arbeiten, Ausleihdienste auch an Samstagen zu leisten sowie im überschaubaren Rahmen an Veranstaltungen der Bücherei außerhalb der regulären Arbeitszeit teilzunehmen,

dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 6. März 2022 an

Personalservice@ldstein.de