

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste

Abteilung:	Bestandsentwicklung
Referat:	Kinder- und Jugendbibliothek
Entgeltgruppe:	6 TV-L
Arbeitszeitumfang:	50 % (zz. 19,5 Stunden/Woche)
Befristung:	im Rahmen der Elternzeitvertretung, voraussichtlich bis zum 22.03.2018
Kennziffer:	10/17
Bewerbungsfrist:	bis zum 31.03.2017

Aufgabengebiet:

Publikumsdienste:

- :: Betreuung und Beratung von Kundinnen/Kunden der Kinder- und Jugendbibliothek einschließlich Medienausgabe und -rücknahme, Ausstellen von Bibliotheksausweisen, Kassieren von Gebühren
- :: Koordinierung des Einstelldienstes, Anleitung des externen Dienstleisters

Informationsdienste, Programmarbeit:

- :: Auskunftsdienst inkl. zielgruppengerechter Vermittlung von Recherchetechniken und -strategien unter Einbeziehung digitaler Medien- und Angebote
- :: Mitarbeit bei Gruppenführungen und Veranstaltungen der Kinder- und Jugendbibliothek
- :: Mitarbeit am Webauftritt und im Social-Media-Bereich der Kinder- und Jugendbibliothek

Bestandsmanagement:

- :: Bearbeitung und Erschließung von Neuzugängen (Printmedien, Mischmedien und Nonbooks)
- :: Umlagern, Makulieren, Umsystematisieren von Beständen
- :: Betreuung und Bearbeitung von thematischen Sonderpräsentationen ausgewählter Bestände

Formale Anforderungen:

- :: abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder gleichwertige Fachausbildung

Fachliche Anforderungen:

- :: gute Fähigkeiten zur zielgruppengerechten Aufbereitung und Vermittlung spezifischer Inhalte und Informationen in Sprache, Schrift und Bild auch unter Einsatz digitaler Medien
- :: Anwenderkenntnisse im Bereich digitaler Endgeräte
- :: Kenntnisse von Recherchetechniken in lokalen und virtuellen Bibliothekskatalogen
- :: umfassende Kenntnisse in einem Bibliotheksmanagementsystem, vorzugsweise aDIS/BMS in den Modulen Ausleihverbuchung, Dienstkatalog und Recherche
- :: Anwenderkenntnisse von RFID

Außerfachliche Anforderungen:

- :: hohe Dienstleistungsorientierung und Organisationsfähigkeit
- :: ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- :: Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Spät- und Samstagsdiensten (mind. ein Spätdienst pro Woche; Samstagsdienst etwa alle zwei Wochen)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o. g. Kennziffer per E-Mail an stellenausschreibung@zlb.de oder schriftlich an die Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin, Personalmanagement, Postfach 61 01 79, 10922 Berlin.

Bewerber/-innen, die bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind oder waren, werden zudem gebeten, eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte mit Angabe der personalaktenführenden Stelle beizufügen.

Eine Rücksendung von schriftlichen Bewerbungen kann nur durch das Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen. Die Bewerbungsunterlagen werden sonst nach Abschluss des Auswahlverfahrens und Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Die ZLB fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bitte weisen Sie auf eine Behinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich gewünscht.

Weitere Informationen über die Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin erhalten Sie auch im Internet unter www.zlb.de.