

Die Städtischen Bibliotheken Dresden haben eine leistungsorientierte Unternehmensphilosophie entwickelt mit den Grundsätzen der Dienstleistungs- und Zukunftsorientierung, Kinder- und Familienfreundlichkeit, Bildungsunterstützung, Integrationsunterstützung und weiteren wichtigen strategischen Zielen.

Um diese Aufgabenvielfalt erfüllen zu können und ein zuverlässiger Partner für alle Einwohner und Einwohnerinnen sein zu können, benötigen wir motivierte und zuverlässige Kolleginnen und Kollegen.

Wir suchen eine/n **Bibliotheksassistent/in** Bibliothek Neustadt
(Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 6 TVöD)
[Chiffre - Nr.: 42190401]

ab sofort befristet als Krankheitsvertretung.

Wesentliche Inhalte

- Marketing/Öffentlichkeitsarbeit: Erarbeitung, Organisation und Durchführung aller Arten von Bibliotheksveranstaltungen und Ausstellungen der Bibliothek; Zusammenarbeit mit Einrichtungen, die mit der Bibliothek kooperieren
- Auskunfts- und Informationsberatung: Beratung der Nutzer bei Medienauswahl, Durchführung von Rechercheaufträgen im Zentralkatalog der Städtischen Bibliotheken, in Datenbanken und Internet
- Benutzung: Durchführung der Anmeldegespräche für Nutzer mit Erläuterungen zu Benutzungsordnung, Hausordnung sowie allen anderen organisatorischen und inhaltlichen Informationen zur Bibliotheksnutzung
- Medienausgabe/-rücknahme: Unterstützung der Nutzer bei der Verbuchung, Erläuterung von Nutzungs- und Mahngebühren, Klärung von Differenzen in Absprache mit der Bibliotheksleitung und Mahnstelle
- bibliothekstechnische und Verwaltungsaufgaben: Erledigung aller in der Bibliothek anfallenden bibliothekstechnischen und verwaltungstechnischen Arbeiten (technische Medienbearbeitung, Bearbeiten der Medienkisten, Führen Kassenbuch, Kassenabrechnung, Monatsstatistik, Bestellung von Büro- und Fachbedarf u.a.)
- Medienrückordnung/Medienkontrolle

Erforderliche Ausbildung

- Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek bzw. Bibliotheksassistent/in an ÖB

Sonstige Anforderungen

- erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG nach Aufforderung

Erwartungen

- geistige Flexibilität
- Sicherheit im Auftreten
- Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Motivation

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **30** Stunden.

Bewerbungsfrist: **25.04.2019**

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Betätigungsfeld mit allen tarifvertraglichen Vorteilen aus dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD):

- Eine sichere Bezahlung nach Entgeltgruppen des TVöD mit jährlicher Sonderzahlung
- Eine Zusatzversorgung als Betriebsrente über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen neben der gesetzlichen Rente
- Eine leistungsorientierte Entgeltkomponente
- umfangreiche fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten
- vergünstigtes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr in Dresden
- betriebliches Gesundheitsmanagement.

Für stelleninhaltsbezogene Rückfragen steht Ihnen Frau Schäckel (Verbundleiterin Nord) unter 0351 8 03 08 41 gern zur Verfügung.

Bei Fragen zum Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Wünsch (0351 4882977).