

Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist nicht nur ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg, sondern auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 450 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum 01.02.2022 eine*n

stellvertretende Leitung für die Stadtbücherei (m/w/d) (unbefristet in Teilzeit mit 37 Stunden, Entgeltgruppe 9 b TVöD)

Ihre Aufgaben:

- Vertretung der Büchereileiterin
- Systemadministration des Bibliotheksverwaltungsprogramms BIBLIOTHECAplus (Vertretung)
- Durchführung von Veranstaltungen (hauptsächlich für Erwachsene)
- Durchführung von Projekten und Pflege von Kontakten zu Schulen, Kindertagesstätten, Seniorenbeirat und anderen Institutionen
- Bestandsmanagement für Romane und Hörbücher
- Support der Dienstleistung „Onleihe zwischen den Meeren“
- Auskunftsdienst

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- erfolgreich abgeschlossenes Studium des Bibliotheks- und Informationsmanagements (Diplom, Bachelor) oder eine Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- die Bereitschaft, samstags und abends zu arbeiten

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Berufserfahrungen im o. g. Aufgabenbereich
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- EDV-Erfahrung; idealerweise mit der Bibliothekssoftware BIBLIOTHECAplus, sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie ein hohes Interesse an digitalen Medien

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Servicebewusstsein. Des Weiteren ist Flexibilität im Hinblick auf Arbeitseinsatz sowie hinsichtlich der Aufgabenstellungen wünschenswert.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 9 b TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie und eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket
- 30 Tage Urlaub sowie eine langfristige Perspektive bei der Stadt
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit qualitrain
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass Schwerbehinderte im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2021_65** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **26.09.2021** an bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen stehen Ihnen Frau Schulz, Leiterin der Bücherei (Tel. 04101/211-312) oder die stellvertretende Leiterin, Frau Götsche, (Tel. 04101/211-439), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Kreuzfeldt vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-297).