



Die Gemeinde Forstern (ca. 3.800 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Leiter (m/w/d) für die Gemeindebücherei**

unbefristet und in Teilzeit (max. 20 Stunden/Woche)

### **Ihre Aufgaben:**

- Leitung einer serviceorientierten Bücherei in fachlicher, organisatorischer und personeller Hinsicht
- Repräsentation der Bücherei in der Öffentlichkeit
- Eigenverantwortlicher Kaufentscheid für sämtliche Medien (Bücher, Zeitschriften, Non-Book Medien)
- Wahrnehmung fachbibliothekarischer Aufgaben
- Beratungs- und Benutzungsdienst an der Servicetheke und am Telefon (Benutzeranmeldung, Hilfestellung bei digitalen Angeboten, Vorbestellen und Reservieren von Medien, Titelseuchen)
- Öffentlichkeitsarbeit, inkl. Betreuung inhaltlicher Internetauftritt der Gemeindebücherei
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen
- Budgetverantwortung, Erstellen von Statistiken und Jahresberichten
- Planung und Durchführung von Leseförderaktionen (Autorenlesungen, Vorlesestunden, Lesenächte usw.)
- Betreuung von Schul- und Kindergartenkontakten

### **Ihr Profil:**

- Praktische Erfahrungen im öffentlichen Bibliothekswesen
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Motivation und Begeisterungsfähigkeit
- Kommunikationssicherheit und Freude am Umgang mit Menschen
- Ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- gute Kenntnisse des Medienmarktes und Interesse an neuen Entwicklungen
- gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office sowie Internetanwendungen
- Aufgeschlossenheit, Kontaktfreude und Belastbarkeit
- Freude am Arbeiten in einem Team
- Eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

### **Unser Angebot:**

- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge
- Eine unbefristete Teilzeitstelle
- Ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein engagiertes Team

### **Neugierig geworden?**

**Ihr Ansprechpartner für weitere Fragen:**

Frau Dittrich, Tel. 08124/444340 (Gemeindebücherei; nur während der wöchentlichen Öffnungszeiten der Gemeindebücherei)

Frau Schömann, Tel. 08124/5317-26 (Personalverwaltung)

Schriftliche Bewerbungen können **bis zum 31.05.2024** an die Gemeinde Forstern, Personalverwaltung, Hauptstr. 15, 85659 Forstern, oder per Email (max. 8 MB) an [bewerbung@gmd-forstern.de](mailto:bewerbung@gmd-forstern.de) gesendet werden. Bei elektronischen Bewerbungen bitten wir Sie, alle Teile Ihrer Bewerbung in einem einzigen PDF-Dokument zusammenzufassen.