



Bei der Großen Kreisstadt Crailsheim ist zum 01. Juni 2019 die Stelle als

FACHANGESTELLTE FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (m/w/d)

(Kennziffer 2019-03-04)

im **Ressort Soziales & Kultur** (Sachgebiet Kulturelle Einrichtungen) zu besetzen.

Unsere moderne öffentliche Bibliothek mit rund 45.000 haptischen Medien bietet den Kundinnen und Kunden mit 33 Wochen Öffnungsstunden einen attraktiven und umfassenden Service.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Einsatz am zentralen Serviceplatz
- Informations- und Beratungsdienste
- Einstellen und Regalordnung
- Lektorat Kinder- und Jugendliteratur
- Organisation und Durchführung von Klassenführungen, Bilderbuchkino etc. im Rahmen der Kinder- und Schulbibliotheksarbeit
- Mitwirkung bei der Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege der Website
- Mitarbeit in AGs des Onleihe-Verbundes

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek“
- Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und Berufserfahrung
- Offenheit und Bereitschaft, sich mit der verändernden Medienwelt auseinanderzusetzen und diese zu benutzen
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbständigem Handeln
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Kollegialer, kooperativer Arbeitsstil und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freundlichkeit
- Grundsätzliche Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung, insbesondere an Abend- und Wochenenddiensten
- Interesse an der Fortentwicklung der Stadtbücherei

Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem motiviertem Team
- Die Möglichkeit eigene Ideen umzusetzen
- Eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Gleitende Arbeitszeit mit großzügigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- Umfassende Fortbildungsangebote zur Weiterentwicklung

Es handelt sich um eine zunächst **befristete Vollzeitstelle**; die Vergütung erfolgt nach TVÖD.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **07.04.2019** an die Stadtverwaltung Crailsheim, Ressort Verwaltung, Marktplatz 1, 74564 Crailsheim oder per E-Mail in einer abgeschlossenen PDF-Datei an karriere@crailsheim.de.

Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Wesselmann, Leiterin der Stadtbücherei, Tel. +49 7951 403 3500 sowie Frau Hopf, Ressort Verwaltung, Tel. +49 7951 403 1158 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte beachten Sie, dass beim Versenden der Bewerbungsunterlagen per E-Mail der Inhalt der E-Mail unverschlüsselt ist. Lediglich die Übertragung ist ggf. verschlüsselt, jedoch nicht Ende-zu-Ende. Als Alternative zum Versand per E-Mail steht Ihnen der Postweg offen.