

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Simmerath sucht zum **01.01.2023** bzw. zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Leiter/in der Gemeindebücherei

in Teilzeit mit einem Arbeitszeitumfang von 19,5 bis 30,0 Std./wöchentl. in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Der bevorzugte bzw. leistbare Stundenumfang ist in der Bewerbung anzugeben.

Die mit 37.800 Entleihungen und 15.000 Besuchen jährlich gut frequentierte, familienfreundliche Gemeindebücherei Simmerath verfügt über einen Bestand von ca. 12.000 Medien vor Ort und ca. 21.000 E-Medien im Verbund der *Onleihe Region Aachen*. Diverse Streamingplattformen runden die digitale Angebotspalette ab.

Aufgabenschwerpunkte:

- Organisatorische und personelle Leitung der Gemeindebücherei
- Auskunft und Beratung, Benutzungsdienst
- Eigenverantwortliche Beschaffung neuer Medien, Bestandsaufbau und Bestandspflege
- Mitarbeit in örtlichen Netzwerken und Verbund-Projekten der regionalen Bibliothekskonferenz
- Kooperation mit den örtlichen Bildungseinrichtungen
- Konzeption, Weiterentwicklung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Qualifizierte Umsetzung von Förderprojekten z.B. Schreibland NRW, Wissenswandel
- Konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung der Gemeindebücherei
- Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Kräften und dem Förderverein der Gemeindebücherei e.V. „Freunde fürs Lesen“

Persönliche Voraussetzungen und Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek – bzw. Bibliotheksassistentin/en
- Abgeschlossenes Studium zur/zum Diplom-Bibliothekar/in bzw. ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Master) der Fachrichtung Bibliothekswissenschaft bzw. Bibliotheksmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft und Innovationsfreude zur stetigen Weiterentwicklung der Bücherei
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen und einschlägigen Bibliothekssystemen, Kenntnisse von IBTC/bvs wünschenswert
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Kreativität und gute Ausdrucksfähigkeit
- Serviceorientierung
- Verwaltungserfahrung ist von Vorteil

Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9c TVöD. Es bestehen Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Gemeinde Simmerath bietet Ihnen:

- Attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie z.B. Leistungsorientierte Bezahlung und eine betriebliche Altersversorgung in der Rheinischen Zusatzversorgungskasse
- Ein breites Aufgabenspektrum in familiärem Arbeitsklima
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebote des Gesundheitsmanagements
- Kostenlose Parkmöglichkeiten vorhanden
- Zentrale Lage in Simmerath mit Einkaufsmöglichkeiten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - gerne auch per Mail als PDF an gemeinde@simmerath.de - **bis spätestens zum 28.11.2022** an die

**Gemeinde Simmerath
-Personalamt-
Rathaus 1
52152 Simmerath.**

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt. Die Personalabteilung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagenerstattung.

Für Rückfragen stehen die Mitarbeiterinnen des Personalamtes unter der Telefonnummer 02473/607-151 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Simmerath, den 08.11.2022

Gemeinde Simmerath
Der Bürgermeister

gez.:

Bernd Goffart
Bürgermeister