



Die Stadt Zwönitz beabsichtigt, ab dem 01.10.2021 die Stelle einer

Bibliotheksleitung (m/w/d)

infolge einer Nachfolgeregelung neu zu besetzen. Es ist eine Einarbeitungszeit von 3 Monaten vorgesehen (beginnend zum 01.10.2021). Dabei handelt es sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (1,0 VzÄ). Die ausgeschriebene Stelle wird entsprechend dem TVÖD in der Entgeltgruppe 9a vergütet.

Die Stadtbibliothek Zwönitz ist eine öffentliche Bibliothek für Jung und Alt. Neben dem klassischen Literaturbestand lädt das umfangreiche Online-Angebot des Onleiheverbundes ein zum Lesen, Schmökern und Hören.

Die Bibliothek versteht sich als wichtiger Bildungspartner für Schulen, Kindergärten und Ausgangspunkt von Lesungen und kultureller Veranstaltungen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- fachliche und organisatorische Leitung der Bibliothek mit seinen Außenstellen in den Ortsteilen;
- Koordination des Bestandsaufbaus und der Bestandspflege;
- Betreuung und Weiterentwicklung des Serviceangebotes, insb. des elektronischen Informationsangebotes der Bibliothek;
- Planung und Durchführung von thematischen Veranstaltungen, Führungen und Vorträgen;
- Auskunfts- und Benutzungsdienst (inkl. Ausleihe);
- die Haushaltsplanung, dazu gehören die Erstellung von Haushaltsplanentwürfen mit Ausrichtung auf die Zielvorgaben, die Budgetüberwachung und Haushaltsabrechnung sowie die Einwerbung und Abrechnung von Fördermitteln;
- konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung der Bibliothek (es wird eine Neuausrichtung der Bibliothek angestrebt);
- Aufnahme und Erschließung des Archivmaterials;

Eine Änderung /Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Das Aufgabengebiet erfordert:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FR Bibliothek)
- Berufserfahrung in einer (öffentlichen) Bibliothek;
- fundierte Kenntnisse aktueller bibliotheksfachlicher Entwicklung, insbesondere auch im Bereich digitaler und medienpädagogischer Angebote;
- Anwendung von Bibliothekssoftware library Fleischmann;
- fundierte EDV-Kenntnisse, qualifizierte Kenntnisse im MS-Office;
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten, Kundenorientierung;
- Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft;
- selbständiges und zuverlässiges Arbeiten;
- zeitliche Flexibilität (ggf. Bereitschaft zur Tätigkeit auch außerhalb der festgesetzten Arbeitszeiten);

Das bieten wir:

- ein durch Kollegialität und Wertschätzung geprägtes Arbeitsumfeld mit einem Team aus motivierten Fachkräften;
- die Einarbeitung in die neue Position wird durch den bisherigen Stelleninhaber begleitet, der Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht;
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes in der Entgeltgruppe 9a TVöD, die Stufenzuordnung erfolgt unter der Berücksichtigung Ihrer Berufserfahrung, bereits erworbene Stufenzuordnungen können von uns anerkannt werden;
- eine Jahressonderzahlung entsprechend des TVöD;
- 30 Tage Erholungsurlaub;
- weitere Sozialleistungen im öffentlichen Dienst wie z.B. die betriebliche Altersvorsorge bei der ZVK und vermögenswirksame Leistungen als Sparzulage.

Die Stellenbesetzung steht unter Gremienvorbehalt und Bedarf einer persönlichen Vorstellung im Finanz- und Verwaltungsausschuss der Stadt Zwönitz am 28.09.2021.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **15.08.2021** als Email an **bewerbung@zwoenitz.de**. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet. Ihre Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Die Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte der Homepage der Stadt Zwönitz: <https://www.zwoenitz.de/rathaus/stadtverwaltung/jobs-und-karriere>.