



**Gestalten Sie
mit uns die Zukunft
der Stadtbibliothek
Bremen!**

Mit jährlich über 2 Millionen Besuchen ist die Stadtbibliothek Bremen die am meisten frequentierte Kultureinrichtung Bremens. Als ein lebendiger Ort der Inspiration, Innovation, Integration, Chancengerechtigkeit und des Wissens bietet sie allen Menschen der Stadt neben einem breiten Medienangebot vielseitige Veranstaltungsformate und Begegnungsmöglichkeiten.

Wir suchen **ab dem 1. Dezember 2021**, eine

Leitung (w/m/d) für das Koordinationsteam Medien

im Bereich „Bibliotheken-Medien-Information“ (BMI Medien)

Entgeltgruppe 9b TVöD 39 Wochenstunden unbefristet

Das Koordinationsteam Medien ist der Abteilungsleitung des Bereichs Medien zugeordnet und ist ein Querschnittsteam, das sämtliche Aufgaben der Medienbeschaffung und ausleihfertigen Bearbeitung für die Stadtbibliothek Bremen gemeinsam mit den Medienteams sowie den Bibliotheksteams organisiert, koordiniert und konzipiert.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Fachliche und personelle Verantwortung für das Team „Technische Medienbearbeitung“ (für 2 Beschäftigte + stundenweise 2 weitere Beschäftigte)
- Beratung der Abteilungsleitung und der Teamleitungen in allen Fragen der Medienbeschaffung und ausleihfertigen Bearbeitung
- Steuerung und Koordination der bibliotheksinternen Standards für die Erwerbung sowie die Medienbearbeitung
- Verteilung und Pflege des Medienbudgets in der Erwerbungsdatenbank
- Beschaffung und Verwaltung des Medienzubehörs
- Durchführung und Überwachung von (Sonder-)Bestellprozessen
- Reklamationsmanagement
- Datenbankpflege (Anlage von Normdaten, Datenbankbereinigungen, Korrekturen von Datensätzen)
- Kontinuierliche Qualitätskontrolle der Medienlieferung und -bearbeitung externer Dienstleister und entsprechende Kommunikation mit Lieferanten zu den Medienbearbeitungsstandards in Abstimmung mit dem Lektorat
- Steuerung und konzeptionelle Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Geschäftsprozessen mit dem Ziel schneller Medien-Durchlaufzeiten und Auslieferung an die Bibliotheken
- Bestellkatalogisierung und Endbearbeitung von Print- und AV-Medien
- Initiative Mitarbeit in internen Arbeitsgruppen und -gremien

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte:r (w/m/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek, bzw. eine vergleichbare Ausbildung in einem Dienstleistungsbereich (z.B. Buchhandel, Verlagswesen) mit ausgeprägter Affinität für die Arbeit in einem kundenorientierten Großstadtbibliothekssystem
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft sowie Entscheidungsfreude
- Kenntnisse im Bereich der Bibliothekssoftware SISIS und Excel sind von Vorteil, bei keinen Vorkenntnissen wird eine zügige Einarbeitung erwartet
- Hohe Bereitschaft, sich in alle laufenden Geschäftsprozesse einzuarbeiten und deren Weiterentwicklung engagiert voranzutreiben
- Organisationsgeschick, exaktes Arbeiten, ein Auge fürs Detail und gute Analysefähigkeiten
- Affinität zu modernen Technologien und IT-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit gleitender Arbeitszeit und der Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigte Nutzung des ÖPNV (Jobticket) & Firmenfitness

Ihre Ansprechpartnerin für Rückfragen:

Lucia Werder, Bibliothekarische Direktorin
Tel.: 0421 361 59112

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderten Bewerber:innen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an **bewerbungen@stadtbibliothek.bremen.de** (zusammengefasst in einem einzelnen PDF-Dokument mit den üblichen Unterlagen: Lebenslauf, lückenloser Nachweis der bisherigen beruflichen Tätigkeiten, Kopien von Schul-, ggf. (Fach-)Hochschul- und Arbeitszeugnissen) unter Angabe des Kennzeichens **Stabi_Leitung Koordinationsteam Medien**.

Bewerbungsende:

28. September 2021

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!