



**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.

Sie mögen es lebendig, literarisch und vielfältig? Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir suchen zum **15. September 2022** eine

Verstärkung (w/m/d) für unser Informationsteam 1 in der Zentralbibliothek

als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung

✓ Entgeltgruppe 9a/b TVöD
(je nach persönlichen Voraussetzungen)

✓ befristet mit 30 Wochenstunden
für die Zeit des Mutterschutzes
mit anschließender Verlängerung
für die Elternzeit bis voraussichtlich
zum 1. Februar 2024

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung und Durchführung von innovativen (digitalen und analogen) Serviceangeboten und Veranstaltungen zur Informations- und Medienkompetenzförderung sowie zur kulturellen Orientierung
- Mitarbeit bei der Digitalen Sprechstunde
- Moderieren des Sprach-Cafés
- Mitarbeit bei der Akquise, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen auf der neuen Aktionsfläche im 2. OG der Zentralbibliothek
- Einsatz im Service- und Auskunftsdienst
- Unterstützung des Lektorats und Pflege der Medienbestände (aus verschiedenen Sachgruppen)
- Rückordnung und publikumswirksame Präsentation der Medien

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes bibliothekarisches Studium bzw. eine vergleichbare Qualifikation oder abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte:r (w/m/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek, bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Freude am täglichen Kontakt mit vielfältigen Kund:innen
- Offenheit und Interesse für Neues und Affinität zu modernen Technologien
- Sehr gute Kommunikationskompetenz und eine hohe Dienstleistungsorientierung
- Selbständige, gründliche und zielorientierte Arbeitsweise & hohe Organisationskompetenz

- Freude an der Arbeit im Team
- Kreativität, Motivation und Flexibilität (auch hinsichtlich der Einsatzzeiten)
- Offenheit und Interesse für Neues und Affinität zu modernen Technologien und IT-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- Einen sehr interessanten, gesellschaftlich wichtigen und sicheren Arbeitsplatz in einem lebendigen und motivierten Team
- Eine große Auswahl an qualifizierten Weiterbildungsangeboten
- Mitgestaltung u.a. durch Ihre aktive Mitarbeit in internen Arbeitsgruppen
- Vergünstigte Nutzung des ÖPNV (Jobticket) & Firmenfitness

Ihre Ansprechpartnerin für Rückfragen:

Melanie Hamacher, Teamleitung Informationsteam 1

Tel.: 0421 361-4461

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.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an **bewerbungen@stabi-hb.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_Informationsteam 1**.

Bewerbungsende:

10. August 2022

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stadtbibliothek Bremen | Am Wall 201 | 28195 Bremen | www.stabi-hb.de