

Die **Stadt Düren** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Amt Düren Kultur -Stadtbücherei, eine/n

Bibliothekar/in (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Düren Kultur zeichnet unter anderem verantwortlich für die Stadtbücherei Düren und weitere sechs Kultureinrichtungen, die untereinander kooperieren. Die Stadtbücherei ist eine der ältesten in Nordrhein-Westfalen. 2021 wird sie ihr 150jähriges Jubiläum feiern. Der Bestand der Stadtbücherei umfasst rund 86.000 Medien, die im vergangenen Jahr über 273.000 Mal entliehen wurden. Düren ist Partner der Onleihe Region Aachen. 2018 besuchten 66.000 Gäste, Kunden und Leser das Haus am Rudolf-Schock-Platz. 886 Veranstaltungen trugen dazu bei, das kulturelle Leben in Düren zu bereichern.

Wir bieten

Die Stadtbücherei bietet einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz, der zweifelsohne viele und auch große Herausforderungen bereithält. Wir verstehen uns als engagiert und konstruktiv arbeitendes Team. Dafür suchen wir eine/n begeisterungsfähige/n Mitstreiter/in, die/der die Gestaltungsmöglichkeiten der Stelleninhalte kreativ zu nutzen weiß und auch in stressigen Situationen nicht den Spaß an der Arbeit verliert.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Lektorat (Bestandsaufbau und -pflege)
- Auskunft- und Recherchedienst in der Kinder- und Jugendbücherei sowie Erwachsenenbücherei
- Mitarbeit
 - bei der Zusammenarbeit mit anderen Bildungs-, Kultur- und sonstigen Einrichtungen
 - bei der Projektarbeit der Stadtbücherei
 - bei der Betreuung von Klassenführungen
 - bei der Bibliotheksorganisation
- Medienausstellungen organisieren
- Mitarbeit bei der Akquisition von geringfügigen (Sach-)Spenden
- Praktikantenbetreuung
- Kassenwesen

Ihr Profil für die Stelle:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium des Bibliothekswesens (Diplom, B.A./M.A. Bibliotheks- und Informationswissenschaft/-management (m/w/d))
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung als Bibliothekar/in
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office- Anwendungen; Kenntnisse im Bibliotheksfachverfahren BIBDIA (Anbieter: BiBer-Axielle) sind von Vorteil
- wünschenswert ist eine große Affinität zu allen IT-Themen der Stadtbücherei: interne Bibliothekssoftware ebenso wie digitale Angebote für das Publikum
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

- soziale Kompetenz
- eigenverantwortliches Arbeiten, Organisationstalent, überdurchschnittliches Engagement
- freundliches und kompetentes Auftreten gegenüber der Leserschaft; ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung
- ausgeprägtes Organisationstalent, das den Überblick auch in hektischen Situationen gewährleistet
- Durchsetzungsfähigkeit
- Hohe und breit gefächerte Affinität zu Kunst und Kultur
- Bereitschaft zur Arbeitszeitflexibilität hinsichtlich Dienstzeiten in den Abendstunden (Spätdienst, Veranstaltungen) und an Samstagen.

Das unbefristete Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Wertigkeit der Stelle entspricht den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppe 9c. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden (Vollzeit). Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern die Teilzeitmodelle die notwendige Flexibilität gewährleisten. Bewerber/innen, die eine Teilzeitbeschäftigung wünschen, werden daher gebeten, bereits in der Bewerbung ihr Arbeitszeitmodell mit flexiblen Möglichkeiten anzugeben. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit. Die Stadt Düren ist daran interessiert, alle ihre Mitarbeiter/-innen durch Fortbildungen fachlich weiterzubilden.

Die Stadtverwaltung strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Funktionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, an. Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen Schwerbehinderter werden ebenso begrüßt.

Für Sie interessant?

Dann freuen wir uns bis zum

03.05.2019 (Eingang Personalamt)

auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungs-, Prüfungs- und Beschäftigungsnachweise) bevorzugt elektronisch, möglichst in einer zusammengefassten pdf-Datei, an

personalamt@dueren.de

oder in Papierform an

Stadt Düren, Personalamt, 52348 Düren.

Eine Bitte im Rahmen der effizienten Bearbeitung:

Falls Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in Papierform einreichen, senden Sie uns bitte ausschließlich Kopien **ohne** Bewerbungsmappen zu, da keine Rücksendung erfolgt. Eine Abholung ist möglich - andernfalls werden alle Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datensicher vernichtet. Teilen Sie uns bitte außerdem Ihre E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer mit.