



## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Landsberg hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als

### **Mitarbeiter Bibliothek (m/w/d).**

Dienstort ist Stadt Landsberg.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (20 Std./Woche). Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 4** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- An- und Abmeldungen von Lesern sowie Ausstellung von Leserausweisen
- Verwaltung der Ausleihnachweise und Mahnungen im Bibliotheksverwaltungssystem
- Beratung und Unterstützung der Leser bei der Nutzung der Bibliotheksdienste und E-Reader
- Telefonische Auskünfte und einfache Recherchen
- Einarbeitung neuer Medien
- Anleitung und Kontrolle von Praktikanten
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Organisation von Veranstaltungen
- Verwaltung der Lieferungen und Rechnungen

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- idealerweise verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder eine kaufmännische Ausbildung
- Fachkenntnisse und Erfahrungen im Bibliotheksbetrieb sind wünschenswert
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit ist zwingend erforderlich
- Konfliktbewältigungs- und Teamfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen, ein freundliches und sicheres Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen und die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der regulären Dienstzeit runden ihr Profil ab
- PC-Kenntnisse in der Standardsoftware (Outlook, Word, Excel etc.) sind erforderlich

## **Wir bieten:**

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine Teilzeitstelle und Eingruppierung in die Entgeltgruppe 4 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind; inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, leistungsorientiertes Entgelt, vermögenswirksame Leistungen, Betriebsrente, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch gleitende Arbeitszeiten)
- Entwicklungschancen durch fachbezogene Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen

## **Bewerbungsunterlagen:**

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von qualifizierten Dienst-/ Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten und gegebenenfalls Referenzen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen.

Bewerber/innen aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich zu den o.g. Bewerbungsunterlagen die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. der Kontaktdaten der zuständigen Personalstelle. Die Akteneinsicht erfolgt erst im Falle einer beabsichtigten Einstellungszusage.

Die genannten Unterlagen senden Sie bitte bis zum

**13.01.2025**

an die

Stadt Landsberg  
Köthener Straße 2  
06188 Landsberg

oder online an: [bewerbung@stadt-landsberg.de](mailto:bewerbung@stadt-landsberg.de).

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Schröder, Tel.: 034602/ 24992 – Mail: [bewerbung@stadt-landsberg.de](mailto:bewerbung@stadt-landsberg.de).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte bzw. diesen gleichgestellten Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung bereits den entsprechenden Nachweis bei.

Aufwendungen in Verbindung mit der ausgeschriebenen Stelle wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf eine Rückgabe verzichtet wird. Bei Verzicht werden die Unterlagen 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage:  
[Datenschutzbestimmungen für Bewerberinnen und Bewerber \(stadt-landsberg.de\)](http://stadt-landsberg.de)

Landsberg, 23.12.2024

T. Halfpap

Bürgermeister