



Arbeiten Sie strukturiert, ordentlich und gewissenhaft? Sind Sie kontaktfreudig und kreativ und möchten Sie den Bürger:innen und Gästen der Fontanestadt Neuruppin bei der heutigen Vielfältigkeit der Medienauswahl behilflich sein? Dann werden Sie schnellstmöglich Teil des Teams der Stadtbibliothek als

Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste -Fachrichtung Bibliothek (m/w/d)

Die Stadtverwaltung der Fontanestadt Neuruppin mit ihren mehr als 500 Mitarbeiter*innen versteht sich als modernes, kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir arbeiten gerne mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Das erwartet Sie u.a.:

- Betreuung der Ausleihverbuchung, Empfang, Beratung und Nutzerbetreuung
- Bearbeitung des Bibliotheksbestandes
- Technische Unterstützung der Benutzer:innen im Umgang mit der PC-Technik und dem Selbstverbuchungssystem
- Zustandskontrolle der Bibliotheksbestände
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Durchführung von Veranstaltungen für Kinder

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in der Entgeltgruppe 6 TVÖD-V mit 32 h/Woche
- 30 Tage Urlaub nach TVöD-V
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf sowie ein aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Das bringen Sie mit

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek
- sichere Anwendung von MS-Office, insbesondere Excel-Kenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kooperations-, Durchsetzungs- und Dialogfähigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit (Dienst auch in den Abendstunden bzw. am Wochenende, bei verschiedenen Veranstaltungen)

Die Fontanestadt Neuruppin fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Die Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Darüber hinaus ist die Integration schwerbehinderter Menschen für die Fontanestadt Neuruppin selbstverständlich (bitte Nachweis beifügen!)

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (**ausschließlich in pdf-Format, max. 5 MB**), bis zum **19.09.2021** an Personal@stadtneuruppin.de oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551, 16803 Neuruppin

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen gerne Frau Plagemann unter 03391/355 5201

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.