



Die Stadtbücherei Frankfurt am Main verfügt neben der Zentralbibliothek, der Zentralen Kinder- und Jugendbibliothek und der Musikbibliothek über ein Netz von vier Bibliothekszentren, 12 Stadtteilbibliotheken und einer Fahrbibliothek mit zwei Bücherbussen sowie über 111 Schulbibliotheken.

Die Stadtteilbibliothek Rödelheim, die jährlich von über 55.000 Menschen besucht wird, verfügt über einen Bestand von ca. 24.000 Medien, die mehr als 83.000 Ausleihen im Jahr erzielen. Ihre Schwerpunkte liegen in der Veranstaltungsarbeit mit jährlich ca. 100 Klassen- und Gruppenbesuchsterminen, 40 bis 50 Veranstaltungen für Erwachsene und verschiedenen interkulturellen Veranstaltungsangeboten.

Wir suchen für die **Abteilung »Dezentrale Bibliotheken«** in der **»Stadtteilbibliothek Rödelheim«** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Büchereiangestellte/-n

EGr. 7 TVöD

(mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden)

Zu Ihren Aufgaben gehören: Sicherstellung der Öffnungszeiten und des Ausleihbetriebs; Ausgabe und Rücknahme der Medien im Benutzungsdienst; Erledigung der sachbearbeitenden Tätigkeiten im Benutzungs- und Verwaltungsdienst inkl. der Mitarbeit beim Kassengeschäft und dem Bearbeiten von Mahnfällen; Einstellen zurückgegebener Medien und Regalordnung; Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen zur Leseförderung und zur Vermittlung von Medienkompetenz für Kinder und Jugendliche; Mitarbeit bei der Veranstaltungsarbeit für Erwachsene; Mitwirkung bei der Betreuung von Auszubildenden und Praktikant-innen/Praktikanten.

Wir erwarten: Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste (möglichst Fachrichtung Bibliothek) bzw. als Bibliotheksassistent/-in oder vergleichbare Qualifikation; Serviceorientierung und hohe Einsatzbereitschaft; Fähigkeit zum Umgang mit Medien (Medienkompetenz); Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick; Teamfähigkeit; Verantwortungsbereitschaft; Sorgfalt; Geschick im Umgang mit Kindern und Jugendlichen; gute EDV-Anwenderkenntnisse (Bibliotheksoftware, MS-Office-Programme); Bereitschaft zum Dienst in den frühen Abendstunden und an Wochenenden; interkulturelle Kompetenz.

Hinweise: Die Arbeitszeiten orientieren sich vorrangig an unseren Servicezeiten.

Wir streben an, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Stauffer** unter der Rufnummer (069) 212-38354 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 16.02.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z13520/0131** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Stadtbücherei – 44.1 –
Hasengasse 4, 60311 Frankfurt am Main