

**Der Landkreis Dahme-Spreewald schreibt folgende Stelle öffentlich zur unbefristeten Besetzung aus:**

<b>Dezernat IV:</b>	Sachgebiet Kultur-, Ausbildungs- und Sportförderung Kreis- und Fahrbibliothek Dahme-Spreewald
<b>Bezeichnung:</b>	Bibliotheksassistent/in
<b>Besetzung:</b>	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
<b>Zeitraum:</b>	unbefristet
<b>Arbeitszeit:</b>	40 Stunden/Woche
<b>Arbeitsort:</b>	Lübben
<b>Entgelt:</b>	Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Fahrbibliothek des Landkreises Dahme-Spreewald fährt im 14-tägigen Rhythmus 82 Haltepunkte an. Es bestehen Kooperationen mit Schulen, Kindertagesstätten sowie Kinder-, Jugend- und Seniorenwohnanlagen. Der Bestand der Fahrbibliothek, der Bildstelle und des Onleihe-Verbundes umfasst ca. 41.300 Medieneinheiten. Zusätzlich werden kommunale Bibliotheken der Städte und Gemeinden aus dem Bestand der Kreisbibliothek mit Medien bedient.

**Tätigkeitsprofil (nicht abschließend):**

- Mitwirkung beim Bestandsaufbau / Katalogisierung
  - Mitwirkung bei der Sichtung, Begutachtung und Anschaffung von Medien
  - Lieferkontrolle, Inventarisierung und Führung der Inventurkartei
  - Katalogisierung der Neuzugänge
  - Bearbeitung der Neuzugänge, Abgänge und Dauerleihgaben
- Vorbereitung der Bustouren
  - Anpassung des Fahrplans
  - Zusammenstellung der Medien
  - Bearbeitung der Vorbestellungen
  - Betreuung des Mahnwesens
- Benutzungsdienst in der Fahrbibliothek
  - Auskunft- und Beratungsdienst
  - Anmeldung und Einführung neuer Nutzer/innen
  - Auffüllen, Einstellen und Ordnen der Medien
  - Bearbeitung von Ausleihe, Rücknahmen, Fristverlängerungen, Vorbestellungen
  - Einweisung und Ausgabe der mobilen Endgeräte (E-Reader)
  - Kassen- und Statistikführung
- Leseförderung und Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz
  - Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
  - Einführung in die Bibliotheksnutzung für Schulklassen und Kindergartengruppen
- Abwesenheitsvertretung der Leiter/in Kreis- und Fahrbibliothek

**Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in der Erwerbung und/oder Katalogisierung ist wünschenswert
- EDV-Kenntnisse im Bereich Bibliothekssoftware, MS Office und Internet
- ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit

- Pkw-Führerschein sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW (falls vorhanden) für dienstliche Zwecke gegen Entschädigung
- Führerschein Klasse C ist wünschenswert
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit- und Urlaubsgestaltung (Übernahme von Spätdiensten nach Maßgabe des Dienstplans und Einsätzen am Wochenende nach Bedarf)
- körperliche Eignung zum Transport von Lasten

Gesucht wird ein/e Mitarbeiter/in mit kompetentem, überzeugendem und freundlichem Auftreten. Sorgfältiges, eigenverantwortliches Arbeiten, Engagement, Flexibilität und eine konstruktive Zusammenarbeit im Team sind weitere Voraussetzungen.

Der Landkreis Dahme-Spreewald fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren Hautfarbe, Religion und sexueller Orientierung.

Ein weiteres Ziel des Landkreises Dahme-Spreewald ist es, eine tragfähige Balance zwischen Verwaltungsinteressen und Mitarbeiterbelangen zu schaffen, die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu fördern sowie die Chancengleichheit von Frauen und Männern im Berufsleben zu stärken. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen bis zum **19. Juli 2018** an folgende Adresse:

**Landkreis Dahme-Spreewald  
Amt für Personal, Organisation und Service  
Reutergasse 12  
15907 Lübben**

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Die Bewerber/innen, die in die engere Auswahl kommen, werden zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen. Bewerber/innen, die dafür nicht berücksichtigt werden, erhalten umgehend eine schriftliche Absage. Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden übersandte Unterlagen nicht zurückgesandt. Eine Rücksendung erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Des Weiteren wird auf die „Information für Bewerberinnen und Bewerber zur Datenverarbeitung im Bewerbungsprozess“ verwiesen, die als Anlage auf der Homepage des Landkreises unter der Rubrik: Bürgerservice / Ausschreibungen / Stellenausschreibungen hinterlegt ist.