

## Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim

### Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Stadt Parchim ist zum 01.04.2021 eine Stelle in der städtischen Bibliothek als

#### **Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 6.

#### Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

#### Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Medienausleihe, d.h. Medien entleihen und zurücknehmen, Gebühren kassieren und verbuchen, Verlängerungen und Vorbestellungen bearbeiten
- Auskünfte über alle Fragen der Bibliotheksbenutzung u. über den Medienbestand erteilen
- Führung und Abrechnung der Gebührenekasse
- Technische Bearbeitung der Medien (Folieren, Etikettieren)
- Mitarbeit bei der Durchführung von Veranstaltungen und Ausstellungen
- Bedienung der Internet- Arbeitsplätze und OPAC's sowie der Drucker und Kopierer
- Beratung der Kunden bei der Benutzung der Onleihe
- Mitwirkung an der Facebook- und Instagram-Seite der Stadtbibliothek

#### Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste – vorzugsweise Fachrichtung Bibliothek
- einschlägige Berufserfahrungen im Arbeitsbereich der Bibliothek wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS -Office Anwendungen und im Bereich digitaler Medien
- sicherer Umgang mit der Software „Bibliotheca-plus“ ist wünschenswert
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- gute Team-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- kundenorientierte Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter

<https://www.parchim.de/politik-verwaltung/verwaltung/stellenausschreibungen/> .

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 14.01.2021 vorzugsweise per E-Mail an:

[personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de) oder an die

Stadt Parchim,  
Frau Susanne Voß,  
Sachgebiet Personalwesen,  
Schuhmarkt 1,  
19370 Parchim.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Holdt (03871 606720) oder bei Frau S. Voß (03871 71 450).

*gez. Flörke*

Bürgermeister