

Die Hochschulstadt Idstein

ein dynamisches Mittelzentrum im Rheingau-Taunus-Kreis
mit 26.000 Einwohnern und einer attraktiven historischen Altstadt

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m, w, d)

Die Stadtbücherei Idstein ist ein Ort der Bildung und der Kommunikation. Die Einrichtung wird sehr gut frequentiert und dient den Bürgerinnen und Bürgern als Treffpunkt. Der Medienbestand umfasst rund 23.000 Medien mit jährlich 80.000 Entleihungen. Die Stadtbücherei ist Mitglied im OnleiheVerbundHessen. Als Bibliothekssoftware nutzen wir WinBiap von der Firma datronic.

Worauf Sie sich freuen können:

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in Vollzeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb eines kleinen, motivierten Teams
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit und Zeiterfassung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Premium Job-Ticket des Rhein-Main-Verkehrsverbundes ohne Eigenbeteiligung

Ihre Aufgaben:

- Medieneinarbeitung und Bestandsarbeit
- Ausleihe und Auskunftsdienst
- Beratung im Umgang mit digitalen Medien und Endgeräten (Onleihe, Tablets, tiptoi, Tonies)
- Mitarbeit bei der neuen Konzeption und der Durchführung von Klassenführungen
- Mitarbeit bei der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Kooperation mit Schulen und Kindergärten

Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek – oder eine vergleichbare Qualifikation in einem verwandten Berufsfeld
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft und die Fähigkeit zu selbständiger Arbeit
- Kontaktfreudigkeit und kommunikative Kompetenz, Sicherheit im Umgang mit Büchereibesuchern
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten vor- und nachmittags, Ausleihdienste am Samstag sowie die Mitarbeit bei Veranstaltungen

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.

Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 30. Juni 2023 an: Personalservice@ldstein.de