



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

Sachbearbeitung Stadtbibliothek (m/w/d)

unbefristet | 30 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Stadtbibliothek Grevesmühlen hält etwa 18.000 Medien bereit und verzeichnet pro Jahr etwa 30.000 Ausleihen. Daneben sind Leseförderung, Projektarbeit und Öffentlichkeitsarbeit wichtige Aufgaben der zentral gelegenen Stadtbibliothek, die mit dem Programm BIBLIOTHECANext arbeitet. Ein weiterer Aufgabenbereich ist die Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von städtischen Veranstaltungen und der städtischen Öffentlichkeitsarbeit.

IHRE AUFGABENGEBIETE

- Unterstützung des Teams in allen Aufgabenbereichen und Projekten
- Auskunfts- und Beratungsdienst
- Mitarbeit bei der Leseförderung, medienpädagogischen Projekten und im Bereich Öffentlichkeitsarbeit/social media
- Mitwirkung bei der städtischen Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek-, Bibliotheksassistent/in oder eine ähnliche der Aufgabenerfüllung dienliche Ausbildung

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 28.02.2025** mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Sachbearbeitung Stadtbibliothek“ an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Frau Eggert **persönlich**
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 04.02.2025