

Gemeinde Blankenfelde-Mahlow

Der Bürgermeister

Stellenausschreibung



Groß Grün

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow liegt im Landkreis Teltow-Fläming und ist eine Randgemeinde der Bundeshauptstadt Berlin. Die Gemeinde ist mit der Regional- und der S-Bahn sowie dem Auto aus dem Stadtzentrum sehr gut zu erreichen. In fünf Ortsteilen leben hier rund 29.800 Einwohner.

Die Gemeindebibliothek Blankenfelde-Mahlow bietet ein umfangreiches Angebot von über 30.000 Medien in den Bereichen Sachliteratur, Belletristik sowie Kinder- und Jugendliteratur. Zudem umfasst der Bestand AV-Medien, Konsolenspiele, digitales Spielzeug und eine Bibliothek der Dinge. Als Mitglied im Verbund Teltow-Fläming ermöglicht die Bibliothek den Zugang zu Online-medien und weiteren Datenbanken. Das engagierte Team, bestehend aus vier Bibliothekar*innen, fünf Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste sowie zwei Auszubildenden, betreut jährlich über 100.000 Bibliotheksbesuche und verzeichnet etwa 160.000 Entleihungen. Darüber hinaus werden jährlich rund 150 Veranstaltungen für Bibliotheksnutzer*innen aller Altersgruppen angeboten.

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow beabsichtigt, zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek - (m/w/d)

zu besetzen.

Das Ihnen zu übertragende Arbeitsgebiet umfasst:

- Beratung und Serviceleistungen für Bibliotheksnutzer*innen
- Erwerb von Medien und Bestandsaufbau innerhalb eines eigenen Lektorates
- Medienbereitstellung sowie technische Bearbeitung
- Durchführung und Mitarbeit bei Veranstaltungen für alle Altersgruppen (im Bildungsbereich und offene Veranstaltungen)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Instagram)

Das Anforderungsprofil beinhaltet:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*m Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Bibliothek
- einen sicheren Umgang mit modernen Kommunikations- und Medientechniken sowie Standard Office-Programmen
- sehr gute Telefon-, E-Mail und persönliche Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Begeisterungsfähigkeit und Neugierde für neue Themen sowie Medien
- schnelle Auffassungsgabe, ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten
- einen engagierten, selbstständigen und sorgfältigen Arbeitsstil
- Bereitschaft zu Samstagsdiensten (neun bis zehn Dienste pro Jahr)

Unser Angebot:

- Vollzeitbeschäftigung
- Vergütung gemäß TVöD unter Berücksichtigung der bisherigen beruflichen Erfahrungen (mindestens EG 7)
- regelmäßige tarifliche Entgelterhöhungen und Sonderzahlungen, Vermögenswirksame Leistungen, Betriebliche Altersvorsorge
- tariflicher Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche sowie Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein modernes und den Bedürfnissen der Beschäftigten angepasstes betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des Dienstradleasings

Sollten Sie Interesse an der Ausübung der benannten Aufgaben haben, senden Sie uns bitte Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 16. November 2025** zu. Als Tag des Vorstellungsgesprächs ist der **24.11.2025** geplant.

Für die Übersendung der Unterlagen im PDF-Format (max. 8 MB) nutzen Sie bitte die E-Mail-Adresse: bewerbung@blankenfelde-mahlow.de unter Verwendung des Kennworts: **Ausschreibung 2025/26**.

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow begrüßt Bewerbungen von allen Interessierten – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Darüber hinaus ist für uns die Gleichstellung aller Mitarbeitenden sowie die Integration schwerbehinderter Menschen (bitte Nachweis) selbstverständlich.

Bitte beachten Sie an dieser Stelle auch die hierzu dargestellte Erklärung zum Datenschutz auf unserer Website.

Blankenfelde-Mahlow, im Oktober 2025

Stellenausschreibung 2025/26

Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek (m/w/d)

Wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben, den von uns geplanten Ablauf des Ausschreibungsverfahrens nachvollziehen zu können.

Die bis zum Ausschreibungsende eingegangenen Bewerbungen werden durch die verantwortliche Fachamtsleitung (des Bereiches, für den die Stelle ausgeschrieben wurde) gesichtet und an die Personalabteilung übergeben.

Es werden Bewerber*innen zum Vorstellungsgespräch eingeladen. Mit dem Versand der Einladungen werden auch diejenigen Bewerbenden informiert, die im Ausschreibungsverfahren keine weitere Berücksichtigung finden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle verbliebenen Bewerber*innen entsprechend informiert.

Ausschreibungsbeginn	ab sofort
Ausschreibungsende	16.11.2025
Zeitraum zur Sichtung der Unterlagen in der Gemeinde/ Entscheidung über die einzuladenden Bewerber*innen	fortlaufend
Zeitraum, in dem Einladungen zu Vorstellungsgesprächen versandt werden	fortlaufend
Zeitraum zur Absage der nicht für Vorstellungsgespräche in Anspruch genommenen Bewerber*innen	fortlaufend
Tag des Vorstellungsgespräches	24.11.2025
Zeitraum zur Entscheidung der Stellenbesetzung/ Kontaktaufnahme mit ausgewählter Person	ab 25.11.2025
Zeitpunkt der beabsichtigten Stellenbesetzung	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Zeitraum zur Absage der nach dem Vorstellungsgespräch nicht in Anspruch genommenen Bewerbenden	ab 25.11.2025

