

Im Norden des Landkreises Teltow-Fläming gelegen ist die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow 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 ca. 28.500 Einwohner.

Die Gemeindebibliothek Blankenfelde-Mahlow verfügt an drei Bibliotheksstandorten über 40.000 Medien in den Bereichen der Sachliteratur, Belletristik, Kinder- und Jugendliteratur sowie über Musik-CD allen Genres, Hörbücher, DVD's und Konsolenspiele und ist Mitglied im Verbund e-book TF. Das Team aus insgesamt vier Bibliothekaren und drei Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste betreut jährlich ca. 65.000 Bibliotheksbesuche, verbunden mit ca. 125.000 Entleihungen.

Darüber hinaus werden jährlich durchschnittlich 200 Veranstaltungen für Bibliotheksnutzer aller Altersgruppen durchgeführt.

Die Gemeinde Blankenfelde-Mahlow beabsichtigt, zum 01.12.2018 die Stelle

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (m/w)

zu besetzen.

Das Anforderungsprofil beinhaltet:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder eine vergleichbare Qualifikation im zu übertragenden Aufgabengebiet
- sicherer Umgang mit den aktuellen Office Produkten
- sicherer Umgang mit einer aktuellen Bibliothekssoftware
- Kenntnisse und Erfahrungen mit RDA
- Pkw-Führerschein

Wir erwarten:

- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- engagierter und selbständiger Arbeitsstil
- hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- gutes mündliches Ausdrucks- und Verhandlungsvermögen
- Flexibilität bei den Einsatzzeiten (Dienstplangestaltung) und Bereitschaft zur regelmäßigen Arbeit in den Abendstunden und am Wochenende während der Ausleihe sowie bei Veranstaltungen.

Das Ihnen zu übertragende Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgaben:

- Betreuung der bibliothekseigenen Multimediageräte (Bsp. iPad, Tablet, Nintendo-DS-Säule, Veranstaltungstechnik etc.)
- Mitarbeit bei Medienbeschaffung und Bestandsaufbau entsprechend Anweisung der Leitung
- Medienbereitstellung, technische Bearbeitung
- Betreuung der Homepage der Bibliothek
- Erarbeitung und regelmäßige Aktualisierung der Publikationen der Bibliothek
- Eigenständiges Arbeiten in der Ausleihe und Nutzerberatung sowie Kassentätigkeiten
- Mitarbeit und Durchführung von Veranstaltungen

Wir bieten:

- unbefristete Beschäftigung
- Teilzeitbeschäftigung (30 Stunden) – der abzuschließende Arbeitsvertrag wird die Möglichkeit der Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit auf bis zu 40 Wochenarbeitsstunden enthalten
- Arbeit in einem Team von 7 Beschäftigten
- Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Entgeltgruppe 7 TVöD unter Berücksichtigung der bisherigen beruflichen Erfahrungen des Bewerbers
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit - Zusammenarbeit in einem dynamischen und kreativen Team
- eine spannende, verantwortungsvolle Aufgabe
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Durchführung und Förderung von Maßnahmen zum betrieblichen Gesundheitsmanagement

Sollten Sie Interesse an der Ausübung der benannten Aufgaben haben, senden Sie uns bitte bis zum 30.09.2018 Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zu.

Für die Übersendung Ihrer Unterlagen nutzen Sie bitte die e-mail Adresse – bewerbung@blankenfelde-mahlow.de.

Bitte geben Sie das Kennwort: Ausschreibung 2018/19 an.

Stellen Sie uns Ihre Unterlagen bitte im PDF-Format, in einer Datei, nicht größer als 8 MB, zur Verfügung.

Erklärung zum Datenschutz:

Im Besonderen machen wir auf die Regelungen der ab dem 25.05.2018 in Kraft tretenden EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) aufmerksam.

Um den in der DSGVO definierten Verpflichtungen gerecht zu werden nehmen Sie bitte die sog. Betroffenen Auskunft zur Kenntnis.

https://www.blankenfelde-mahlow.de/media/custom/2407_2346_1.PDF?1526568696

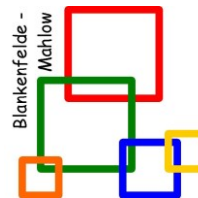
Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie mit der Übersendung Ihrer Unterlagen in die Datenerfassung und Datenverarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung einwilligen.

Weiterführende Informationen zu unserem Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte der Internetseite <https://www.blankenfelde-mahlow.de/Stellenangebote> der Gemeinde Blankenfelde-Mahlow.

Blankenfelde-Mahlow, 07.09.2018

Ablauf des Ausschreibungsverfahrens für die ausgeschriebene Stelle

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste



Sehr geehrte Bewerberinnen und Bewerber,

wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben den von uns geplanten Ablauf des Ausschreibungsverfahrens nachvollziehen zu können und Ihre Zeitplanung ggfs. bereits vorab darauf ausrichten 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 mit der Auswahl derjenigen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden sollen zurückgegeben.

Mit dem Versand der Einladungen werden auch diejenigen Bewerber informiert, die im Ausschreibungsverfahren keine weitere Berücksichtigung finden.

Die verbleibenden Bewerber werden über den Ausgang des Ausschreibungsverfahrens informiert, wenn derjenige Bewerber, dem das Beschäftigungsverhältnis angeboten wurde, das Angebot angenommen hat.

Ausschreibungsbeginn	07.09.2018
Ausschreibungsende	30.09.2018
Zeitraum zur Sichtung der Unterlagen in der Gemeinde – Entscheidung über die einzuladenden Bewerber	ab 01.10.2018
Zeitraum in dem Einladungen zu Vorstellungsgesprächen versandt werden	ab 01.10.2018
Zeitraum zur Absage der nicht für Vorstellungsgespräche in Anspruch genommenen Bewerber	ab 01.10.2018
Tag des Vorstellungsgesprächs	24.10.2018
Zeitraum zur Entscheidung der Stellenbesetzung – Kontaktaufnahme zur Angebotsunterbreitung mit ausgewählten Bewerber	ab 24.10.2018
Zeitpunkt der beabsichtigten Stellenbesetzung	01.12.2018
Zeitraum zur Absage der nicht in Anspruch genommenen Bewerbungen	ab 24.10.2018