

Stellenausschreibung

Die **STADT SCHLESWIG** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter*in (w/m/d) **für die Stadtbücherei**

Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit, wobei eine Teilung der Stelle auf 2 Teilzeitkräfte grundsätzlich möglich ist. Der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung ist in der Bewerbung anzugeben.

Die Stadtbücherei mit zur Zeit 5 Mitarbeiter*innen befindet sich im Stadtzentrum von Schleswig, verfügt über einen Bestand von etwa 40.000 Medien und erreicht rund 170.000 Ausleihen im Jahr. Die Kreisstadt Schleswig im südöstlichen Teil des Kreises Schleswig-Flensburg liegt zwischen Nord- und Ostsee landschaftlich reizvoll an der Schlei und bietet als Mittelzentrum mit rund 25.500 Einwohnern und einem großen Einzugsbereich ein breites kulturelles Angebot. Vielfältige Sport- und Freizeitmöglichkeiten, zahlreiche Kinderbetreuungsangebote sowie alle weiterführenden Schulen in der Stadt und ein identitätsbildender historischer und moderner Gebäudebestand machen Schleswig zu einem nachgefragten Wohn- und Arbeitsstandort.

Die Stadt beabsichtigt, die Stadtbücherei zu einem „3. Ort“ weiter zu entwickeln. Perspektivisch ist im Rahmen der Innenstadtsanierung geplant, die Bücherei in einem in unmittelbarer Nachbarschaft zum neuen zentralen Parkhaus geplanten Neubau als „Bürgerforum“ zu platzieren. Die konkrete Umsetzung erfolgt in Abhängigkeit zukünftiger Förderprogramme. Die Stadtbücherei ist aktive Partnerin von KultiViert, einer Kooperation mit den städtischen Einrichtungen VHS Stadtmuseum und Jugendzentrum.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- die fachliche Leitung der Stadtbücherei einschließlich Verantwortung für Organisation, Personal und Finanzen
- die personelle und konzeptionelle Entwicklung der Bibliothek zum „3. Ort“ bis zur Eröffnung im Neubau
- Bestandsaufbau und -pflege, Auskunfts- und Beratungsdienst
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen
- Kooperation mit lokalen Bildungs- und Kultureinrichtungen
- Weiterentwicklung der Angebote für Schulen und Kitas
- Vertretung der Bibliothek in der Öffentlichkeit und in den Gremien
- EDV-Systembetreuung

Änderungen / Ergänzungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team aus 5 Mitarbeiter*innen
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 39 Stunden
- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine gründliche Einarbeitung sowie zielgerichtete Weiterbildung
- einen sicheren und wirtschaftsunabhängigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Fortbildungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Von den Bewerber*innen wird vorausgesetzt:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Dipl.-Bibliothekar*in bzw. im Bereich 'Bibliotheks- und Informationsmanagement' oder im Bereich 'Kultur' (z. B. Kulturmanagement)
- oder
- eine gleichwertige Qualifikation - vorzugsweise im Bibliothekssystem Schleswig-Holstein

Ferner erwarten wir:

- ein hohes Maß an fachlicher und persönlicher Kompetenz
- Verständnis und Kenntnisse in der Konzeption von Bibliotheken als „3. Orte“
- Berufserfahrung - vorzugsweise im Bibliothekssystem Schleswig-Holstein
- Führungsqualitäten
- Engagement, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- fundierte EDV- Kenntnisse (Microsoft Office-Programme und Bibliothekssoftware)
- Organisationsgeschick, Kreativität, selbständiges Handeln, Verantwortungsbewusstsein

Die Arbeitszeiten richten sich nach den Öffnungszeiten der Stadtbücherei.

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte und Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Zudem ist die Stadt Schleswig bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen den verschiedengeschlechtlichen Beschäftigten zu erreichen.

Für allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Personal, Herr Thede, (f.thede@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-111 sowie für konkrete Fragen zum Aufgabengebiet 'Stadtbücherei' die stellvertretende Leiterin der Stadtbücherei, Frau Weissgerber, (k.weissgerber@schleswig.de) unter Tel. 04621/24491 sowie für Fragen zum Neubau 'Bürgerforum' und „3. Ort“ die Leiterin des Fachdienstes Kultur und Tourismus, Dr. Dörte Beier, (d.beier@schleswig.de) unter Tel. 04621/9368-10 gerne zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens zum 27. Februar 2025 über das Online-Bewerbungsportal auf der Homepage der Stadt Schleswig unter www.schleswig.de (Suchbegriff: Karriere & Stellenangebote) ein.

Hinweise:

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die Vorstellungsgespräche auf Montag, 24. März 2025 terminiert sind. Die Bewerber*innen, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, erhalten eine entsprechende Einladung spätestens eine Woche vorher per E-Mail.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Online-Bewerbungsportal eingereicht werden. Schriftlich oder per E-Mail eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt sowie aus Kostengründen auch nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über das Online-Bewerbungsportal eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist. Eine gesonderte schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.