

Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!

Die Stadtverwaltung Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als 113.330 Bürgerinnen und Bürger. Als eine der größten Arbeitgeberinnen der Region vertrauen wir dabei auf die Kompetenzen unserer rund 2.400 Mitarbeitenden, die mit Engagement die Stadt Koblenz mitgestalten und besonders machen. Unterstützen Sie uns dabei.

Die Stadtbibliothek sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (w/m/d)
(Vollzeit / unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Einsatz in der Zentralbibliothek und den dezentralen Einrichtungen der Stadtbibliothek (dazu gehören zwei Bücherbusse und drei Stadtteilbüchereien)
- Unterstützung bei allen anfallenden Tätigkeiten im Benutzungsdienst
- Medienrücksortierung, Ordnungs- und Überprüfungsarbeiten
- Unterstützung bei der Katalogisierung und Bestandspflege
- Einarbeitung neuer Medien
- Unterstützung bei übergreifenden Projekten und der Durchführung von Veranstaltungen

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste/ Bibliothek (w/m/d)
- Einschlägige Berufserfahrung vorteilhaft; die Stelle ist dennoch für Berufseinsteiger (w/m/d) geeignet
- Teamfähigkeit und kooperativer Arbeitsstil
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit
- Kreativität und eigenverantwortliche/ selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme von Spät- und Samstagsdiensten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (v.a. in MS-Office-Programmen) sowie die Bereitschaft, sich in neue und fachspezifische Fachprogramme einzuarbeiten

Unser Angebot:

- Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Eingruppierung und das Beschäftigungsverhältnis richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt nach EGr. 5 TVöD/VKA und richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interessanten Aufgabengebiet.
- Es gilt die 5-Tage Woche
- Bewerbungen im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung sind unabhängig vom Teilzeitfaktor ausdrücklich erwünscht
- Familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberangebote
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersversorgung und ggf. Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen (Arbeitgeberanteil) für Tarifbeschäftigte
- Grundsätzlich 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch eine Vielzahl an internen und externen Personalentwicklungsangeboten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit umfangreichen Angeboten zur Gesunderhaltung
- Städteigenes KiTa-Plätze-Kontingent und Kinderferienbetreuung
- Bezuschusstes Jobticket sowie steuerfreier Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail ausschließlich im pdf-Format bis **15.09.2021** unter Angabe des Aktenzeichens **AZ: 10.20/Gom., Nr. 21/2021**

an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation –
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz

karriere@stadt.koblenz.de



KOBLENZ
VERBINDET.