



LUST, WOLFSBURG MITZUGESTALTEN?

Arbeiten bei der Stadtverwaltung

Wolfsburg ist eine dynamische, weltoffene und moderne Stadt – ein attraktiver Standort für Wirtschaft, Leben und Freizeit. Rund 3.000 Mitarbeitende der Stadtverwaltung engagieren sich in einer Vielfalt an Berufsbildern, um den mehr als 127.000 Einwohnerinnen und Einwohnern umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen bieten zu können. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt Wolfsburg ihren Mitarbeitenden einen zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz und die Chance, durch ihre Talente und Fähigkeiten die Stadt aktiv mitzugestalten.

Die Stadtbibliothek Wolfsburg bildet gemeinsam mit der Volkshochschule das Bildungshaus, das einen Knotenpunkt im Netzwerk der Wolfsburger Bildungslandschaft darstellt. Die Stadtbibliothek mit über 40 Mitarbeitenden ist neben ihrer Zentralbibliothek mit Kinder- und Jugendbibliothek auch dezentral an verschiedenen Standorten vertreten und erreicht damit die Menschen im ganzen Stadtgebiet. Aktuell befindet sich die Stadtbibliothek in einem Prozess der Neustrukturierung, der insbesondere die Zielgruppe der Kinder und Jugendlichen stärker in den Fokus rücken wird. Seien Sie Teil der Veränderung und gestalten Sie mit! Wir suchen Sie als:

Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) für die Stadtbibliothek Wolfsburg

Wolfsburg | zum nächstmöglichen Termin | unbefristet | Voll- oder Teilzeit | E5 TVöD

Ihre Tätigkeiten:

- Ausleihdienst und Kundenservice
- Anmeldung der Nutzer*innen, Beratung und Betreuung der Nutzer*innen zu den vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten unserer Bibliothek
- Medienverwaltung (Ausleihen, Rücknahme, Vorbestellen, Einstellarbeiten und Regalkontrolle, Bestandspflege und Bestandspräsentation)
- Aktive und zielgruppenorientierte Medienvermittlung
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Projekten und Führungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene

Sie bringen mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek wünschenswert
- Sichere Anwendung von MS-Office-Programmen, Kenntnisse in „Bibliotheca“ sind wünschenswert
- Bereitschaft zu regelmäßigen Samstagsdiensten sowie zur flexiblen Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie zielgruppengerechte Kommunikationsfähigkeit
- Interesse für die Vielfalt der Medienwelt und die Arbeit mit modernen Informations- und Kommunikationstechnologien
- Sorgfalt, Zuverlässigkeit und organisatorische Fähigkeiten
- Die Begeisterung, aktiv an Veränderungsprozessen und der Einführung neuer Dienstleistungen mitzuarbeiten

- Nachweis über Masernimmunität/-impfung

Ihre Vorteile bei uns:

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden Umfeld
- eine flexible, an den Öffnungszeiten orientierte Arbeitszeitgestaltung für eine optimale Vereinbarkeit von Job, Freizeit und Familie
- die Möglichkeit zum anteiligen Home-Office
- 30 Tage Urlaub sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei
- ein umfangreiches Qualifizierungsangebot sowie Aufstiegs- und Förderprogramme
- ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness mit WELLPASS
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Bezuschussung des Jobtickets Deutschland

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik unserer Stadtverwaltung. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Und? Lust bekommen, Wolfsburg mitzugestalten?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 24.05.2024 mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise als zusammengefasste pdf-Datei) per E-Mail oder postalisch. Hinweis: Bitte senden Sie uns im Fall einer Papierbewerbung nur Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Stadt Wolfsburg
Geschäftsbereich Personal
Postfach 10 09 44
38409 Wolfsburg
bewerbung@stadt.wolfsburg.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gerne.

Für Fragen zum Stelleninhalt
Frau Günther, Tel.: 05361 28-2524
inna.quenther@stadt.wolfsburg.de

Für Fragen zum Arbeitsverhältnis
Frau Weber, Tel.: 05361 28-5031
antje.weber@stadt.wolfsburg.de



WOLFSBURG