

---

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte – AöR - (KuWeBe) sucht voraussichtlich zum 01.07.2019 eine\*n

### **Mitarbeiter\*in (Teilzeit mit 12 Wochenstunden)**

für die Stadtbücherei. Die Stelle ist befristet für die Dauer der Mutterschutzfristen sowie der sich ggf. anschließenden Elternzeit der jetzigen Stelleninhaberin zu besetzen.

Der KuWeBe ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts und besteht aus den Einrichtungen Volkshochschule mit Musikschule, Stadtbücherei, Kulturbüro und Stadtarchiv.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Selbständiges Führen des Benutzungsservice im Publikumsdienst, regelmäßig an Freitagnachmittagen und Samstagen zur Sicherung der Wochenendöffnungszeiten
- Einstellarbeiten und Medienpräsentationen
- Technische Medienbearbeitung
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Mitbetreuung von Praktikant\*innen

#### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte\*r für Medien- und Informationsdienste (möglichst Fachrichtung Bibliothek) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägtes Servicebewusstsein und Kundenorientierung
- Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit, Geschick im Umgang mit Kindern und Jugendlichen, interkulturelle Kompetenz
- Selbstständige und selbstorganisierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zum flexiblen Einsatz in einem kleinen Team, auch zum Dienst in den frühen Abendstunden und zwei Mal im Monat an Wochenenden
- Sichere EDV-Anwendungskenntnisse (MS-Office-Programme, Bibliothekssoftware, Internet); Kompetenz im Umgang mit PC, Smartphone und Tablet; Aufgeschlossenheit gegenüber sozialen Medien

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- einen modernen Arbeitsplatz mit guter IT-Ausstattung
- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe E 6 TVöD

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Qualifikation und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 11.04.2019 ausschließlich per E-Mail unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an: [bewerbung@kuwebe.de](mailto:bewerbung@kuwebe.de).

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber\*innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

**Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.**