



Die Gemeinde Nußloch mit über 11.000 Einwohner*innen ist eine liebens- und lebenswerte Gemeinde mit gut ausgebauter Infrastruktur. Sie liegt südlich von Heidelberg am Auslauf des Kraichgaues in die Rheinebene und ist eine der aufstrebenden Gemeinden in der Region.

Die Gemeinde Nußloch bietet ihren Bürger*innen eine hohe Lebensqualität und den Unternehmen optimale Standortfaktoren.

Die Gemeinde Nußloch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das Leitungsteam der Gemeindebücherei

in Teilzeit (24 Stunden / Woche).

Ihre Aufgaben

- Bibliotheksentwicklung und Budgetplanung:
 - Entwicklung neuer Bibliotheksangebote
 - Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanes
 - Erstellung und Veröffentlichung der jährlichen Bücherei-Gesamtstatistik
- Bestandsaufbau und Bestandspflege:
 - Lektoratsarbeit
 - Bestellungen neuer Medien
 - Einstellarbeiten und Regalkontrolle
- Inhaltliche und technische Medienbearbeitung:
 - Titelaufnahme nach RDA
 - Systematik- und Schlagwortvergabe
- Benutzungs- und Auskunftsdienst (EDV-gestützte Ausleihverbuchung):
 - Mit der Bibliothekssoftware BIBLIOTHECAplus
- Öffentlichkeitsarbeit:
 - Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen
 - Allgemeine Pressearbeit
 - Bespielung und Betreuung von Facebook und Instagram
- Kontaktarbeit
 - Vorstandstätigkeit im Förderverein „Freunde der Gemeindebücherei e.V.“
 - Zusammenarbeit mit dem Förderverein und den Institutionen vor Ort

Die Übertragung anderer/weiterer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Einen erfolgreichen Abschluss als Bibliothekar*in bzw. Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek.
- Medien- und Literaturkompetenz
- Leitungserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek
- Führungskompetenz
- Kenntnis eines elektronischen Bibliothekssystems (idealerweise BIBLIOTHECAplus) ist wünschenswert aber nicht Voraussetzung.
- Hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude und Aufgeschlossenheit im Umgang mit den Büchereibenutzer*innen
- Sicherheit im Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, regelmäßigen Samstagsdiensten und Anwesenheit bei Abendveranstaltungen



Unser Plus

- Ein interessantes, attraktives und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Familienorientierung in Form von flexiblen Arbeitszeiten, Teilzeitmodellen, etc.
- Die Arbeit in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- Gesundheitsorientierung wie z. B. aktive Pausen
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Vielfältige Fortbildungsmaßnahmen
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz bei einem wirtschaftlich unabhängigen Arbeitgeber
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, Zusatzversorgungskasse etc.)

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **30. September 2022** an die Gemeinde Nußloch, Sinsheimer Str. 19, 69226 Nußloch oder per E-Mail an patrick.fehringer@nussloch.de.

Für fachliche Fragen steht Ihnen die Leitung der Bücherei, Carmen Certa, telefonisch unter 06224/901-150 oder per E-Mail unter carmen.certa@nussloch.de gerne zur Verfügung.

Für die Gemeinde Nußloch sind die persönlichen Erfahrungen schwerbehinderter Menschen besonders wertvoll. Wir berücksichtigen daher schwerbehinderte Bewerber*innen mit gleicher fachlicher Eignung bevorzugt. Im Rahmen der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Wir bitten um Verständnis, dass wir Ihre eingegangenen Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte werden alle Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!