

Die Stadt Grevesmühlen sucht für das Amt für Kultur, Bildung und Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit.
Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD.

Das Amt für Kultur, Bildung und Soziales der Stadt Grevesmühlen hat ein breit gefächertes Aufgabenspektrum. Zum Amt gehören eine Stadtbibliothek mit etwa 20.000 Medien, das Städtische Museum mit einer Dauerausstellung zur Stadt- und Lokalgeschichte und das Stadtarchiv mit etwa 500 laufenden Metern Archivgut vom 16. Jahrhundert bis in die Gegenwart. Darüber hinaus erledigt das Amt die Aufgaben der Stadt als Träger einer Kindertagesstätte mit mehr als 300 Plätzen, von zwei Grundschulen und einer Regionalen Schule. Weitere Aufgabenbereiche sind die Vereins- und Jugendförderung, die Schulsozialarbeit, die Seniorenarbeit, Themen der Gesundheit, das Stadtmarketing, die Organisation von städtischen Veranstaltungen.

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Übernahme, Ordnung und Verzeichnung von analogem und digitalem aufzubewahrenden Archivgut
- Überwachung von Aufbewahrungsfristen der Archivalien und Durchführung von Bestandsrevisionen
- Bereitstellung des Archivguts und ggf. Auskunftserteilung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Grevesmühlen sowie an die Bürgerinnen und Bürger
- Arbeiten mit Datenbanken
- Betreuung und Beaufsichtigung der Dauerausstellungen im städtischen Museum
- Beratung und Betreuung von Nutzerinnen und Nutzern sowie von Besucherinnen und Besuchern
- Kontaktpflege mit den fachlichen Partnern (z.B. Museumsverband und Museen der Region)
- Anleitung und Betreuung der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des städtischen Museums
- Recherche und Medienempfehlungen für die städtische Bibliothek
- Erfassung, Bestellung und Katalogisierung von Medien
- Mitarbeit an der Info- und Ausleihtheke
- Statistische Arbeiten und Auswertungen von Rechercheergebnissen im Bereich der Bibliothek, des Museums und Archivs
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (u.a. bei der Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen)

Hinweis:

Der schwerpunktmäßige Einsatz im Museum, Archiv und in der Bibliothek orientiert sich an dem Ausbildungshintergrund oder an den jeweiligen Fähigkeiten der Bewerberin/ des Bewerbers.

Anforderungsprofil:

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) in der Fachrichtung Bibliothek oder Archiv oder einen vergleichbaren Abschluss.

Folgende Voraussetzungen sollten Sie mitbringen:

- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Kenntnisse in der Anwendung von Spezialsoftware (z.B. Bibliotheca, Faust)
- Teamfähigkeit, Loyalität und Kommunikationsstärke
- engagierte, verantwortungsvolle und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Interesse an Literatur und Geschichte der Stadt Grevesmühlen und des Umlandes
- Kreativität, Innovationsfreude und Technikaffinität
- Interesse an Öffentlichkeitsarbeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z.B. am Wochenende und bei Veranstaltungen)

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis 31.01.2022 mit dem Vermerk „Stellenausschreibung“ an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Herr Eckfeldt persönlich
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Lars Prahler
Bürgermeister