

Wir stellen ein

Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) für die „Mediathek Ingelheim“

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft, bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Ab dem 01.05.2025 suchen wir eine*n Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d), Fachrichtung Bibliothek, in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, für die „Mediathek Ingelheim“, in Ingelheim am Rhein.

Die „Mediathek Ingelheim“ befindet sich seit 2017 in einem neuen Gebäude im Herzen der Innenstadt. Sie dient nicht nur als Lernort und Treffpunkt, sondern auch als innovatives Medienzentrum mit zahlreichen bibliotheks- und medienpädagogischen Angeboten für alle Altersstufen sowie für die zahlreichen kooperierenden Institutionen. Als neues Angebot wird die Mediathek künftig ihre Öffnungszeiten als „Open Library“ beträchtlich erweitern.

Das Aufgabengebiet

- Tätigkeiten an der Infotheke (Neuanmeldungen, Kassenbedienung, Mahnwesen, Hilfestellung bei Nutzerfragen)
- Arbeiten am Medienbestand (Wiedereinstellen, Ordnen, Präsentieren)
- Einarbeitung und Katalogisierung von Medien mit der Bibliothekssoftware BibliothecaNEXT
- Verwaltung der Zeitschriftenabonnements
- Betreuung einzelner Mediengruppen wie z.B. Kinder-Hörbücher und Tonies (Kaufentscheidung, Anschaffung, Ermittlung von Bestandslücken und Aussonderung)
- Zusammenstellung und Dekoration von themen- und jahreszeitenbezogenen Medianausstellungen, Schaufensterdekoration
- Führung der Gebührenkasse (Abrechnung, Kontierung)

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) Fachrichtung Bibliothek oder zur*zum Bibliotheksassistent*in (m/w/d)
- Kenntnisse der Bibliothekssoftware BibliothecaNext bzw. die Bereitschaft, sich die erforderlichen Kenntnisse anzueignen, bibliographische Kenntnisse
- freundliches und sicheres Auftreten sowie hohe Kundenorientierung
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten Arbeiten
- Kreativität, Freude an der attraktiven Gestaltung der Publikumsbereiche
- Flexibilität zur Übernahme wechselnder Arbeitszeiten (auch samstags) im Rahmen der Dienstpläne

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem motivierten, innovativ arbeitenden Team
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 7

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen die Leiterin der Mediathek, Frau Isabell Heinze, unter der Telefonnummer (06132) 782-780 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der Kennziffer **50-230-25 bis zum 23.02.2025** über

www.interamt.de

per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an:

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein
Hauptamt - 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein