

Eingebettet in die einmalig schöne Landschaft zwischen Sauerland und Ruhrgebiet bietet die 195.000 Einwohnerinnen und Einwohner zählende Vier-Flüsse-Stadt Hagen neben wertvollen und spannenden historischen Zeugnissen all das, was man von einer modernen Metropole erwarten kann. Als attraktives Dienstleistungszentrum mit neuen Schwerpunkten im Kultur- und Bildungsbereich bietet sie vielfältige Zukunftsperspektiven als Wirtschaftsstandort bei gleichzeitig zahllosen Angeboten zur Freizeitgestaltung wie exzellenten Einkaufs- und Erholungsmöglichkeiten sowie einem breit gefächerten Kultur- und Sportprogramm.

Die Stadtbücherei ist ein niederschwelliger Ort der Begegnung. Als sogenannter „dritter Ort“, neben Zuhause und Arbeitsstätte, sind wir ein nichtkommerzielles Forum für Wissen, Lernen, Kommunikation und Information. Wir sind eine lernende Organisation und offen für neue gesellschaftliche, mediale und technische Herausforderungen.

Die Stadt Hagen sucht zum 01.08.2022 für den Fachbereich Bildung eine Ausbildungskraft für den Beruf

Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek

Hinweis:

Der Ausschreibungstext ist in der weiblichen und männlichen Form verfasst, es sind aber alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) angesprochen.

Studien- und Berufsinhalte:

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

- beschaffen Medien wie Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, CDs, DVDs/Blu-Rays, Konsolenspiele und e-Medien,
- kontrollieren und bearbeiten Lieferungen und Rechnungen, erfassen und erschließen Medien, Daten und Informationen, bevor diese den Kundinnen und Kunden zur Verfügung gestellt werden,
- informieren, beraten und betreuen Kundinnen und Kunden der Stadtbücherei,
- recherchieren in Datenbanken und -netzen,
- unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit bei Werbe- und Marketingmaßnahmen (auch Web 2.0),
- wirken bei der Vorbereitung und Durchführung von Führungen und Veranstaltungen mit,
- bearbeiten Medien, Ausleihen, Rückgaben, Vormerkungen, Mahnungen und stellen Medien ein.

Am Ende der Ausbildung werden Sie in der Lage sein, die anfallenden Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich auf der Grundlage von Vorgaben zu bearbeiten. Die praktische Ausbildung erfolgt in der Stadtbücherei Hagen, sowie in den Stadtteilbüchereien. Zur theoretischen Ausbildung besuchen Sie das Karl-Schiller-Berufskolleg in Dortmund.

Anforderungsprofil:

- Realschulabschluss
- Neigung zu ordnenden und systematisierenden Tätigkeiten
- Konzentrationsfähigkeit
- Serviceorientierung
- organisatorische Fähigkeiten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Bereitschaft, auch außerhalb der regulären Sprechzeiten der Verwaltung zu arbeiten (Arbeitszeiten orientieren sich an den Öffnungszeiten der Bücherei)

Wenn Sie die geforderten Voraussetzungen erfüllen und sich gerne positiv in ein Team einbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen folgende Ansprechpartner*innen gerne zur Verfügung:

Frau Timmerbeil ☎ 02331 / 207-3781

(stellv. Fachdienstleiterin, Stadtbücherei Hagen)

Frau Backhaus ☎ 02331 / 207-2738

(Ausbildungsleiterin, Fachbereich Personal und Organisation)

Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung reichen Sie bitte mit Anlagen bis zum 31.01.2022 über das Onlinebewerbungs-Portal unter www.hagen.de/bewerbung ein.

Sofern Ihnen eine Online-Bewerbung nicht möglich ist, senden Sie bitte ausnahmsweise Ihre postalische Bewerbung an den

**Oberbürgermeister der Stadt Hagen
Fachbereich Personal und Organisation, 11/01B
Postfach 4249
58042 Hagen.**

Die Stadt Hagen strebt einen höheren Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und unterrepräsentierten Berufsbereichen an. Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG) und des Gleichstellungsplans der Stadt Hagen erhalten Frauen beim Vorliegen gleicher Qualifikation daher den Vorzug. Im Rahmen der bei der Stadt Hagen geltenden Inklusionsvereinbarung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung.

Bei uns gehört der Umgang mit Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.