

In den Städtischen Bibliotheken Dresden/Bibliothek Gorbitz der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

## **Bibliothekar/in** **(Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 9b TVöD)**

[Chiffre - Nr.: 42180602]

ab 01.10.2018 unbefristet zu besetzen.

### **Wesentliche Inhalte**

- Bestandsaufbau/-präsentation: Bestandsaufbau für einzelne Bestandsgruppen in enger Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung; verantwortlich für optimalen Einsatz des zugeordneten Teilbudgets
- Marketing/Öffentlichkeitsarbeit: Erarbeitung, Organisation und Durchführung aller Arten von Bibliotheksveranstaltungen und Ausstellungen der Bibliothek; Zusammenarbeit mit Einrichtungen, die mit der Bibliothek kooperieren
- Auskunfts- und Informationsberatung: umfassende Beratung der Nutzer bei Medienauswahl, Durchführung von Rechercheaufträgen im Zentralkatalog der Städtischen Bibliotheken, in Datenbanken und Internet
- Benutzung: Führung schwieriger Nutzergespräche, Treffen von Entscheidungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung
- Bibliothekstechnische und Verwaltungsarbeiten: Mitarbeit bei der Bedarfsermittlung zu Investitionsgütern, Einrichtungsanpassung in Absprache mit der Bibliotheksleitung und dem Sachgebiet Zentrale Nutzungsdienste
- Medienrückordnung/Medienkontrolle

### **Erforderliche Ausbildung**

- abgeschlossene Hochschulbildung (Diplom (FH/BA), Bachelor (BA/FH/Uni), Fachwirt (BA) auf bibliothekarischem Gebiet

### **Sonstige Anforderungen**

- erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG nach Aufforderung

### **Erwartungen**

- strukturelles Denken und Arbeiten
- geistige Flexibilität
- Sicherheit im Auftreten
- Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Motivation

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Bewerbungsfrist: **19.07.2018**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen bei. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. zu richten an:

Landeshauptstadt Dresden  
Haupt- und Personalamt  
Postfach 120020  
01001 Dresden.