



Der **Landkreis Aschaffenburg**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) für das Bibliothekszentrum in Hösbach**

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, die bei entsprechender zeitlicher Aufteilung der Arbeitszeit auch von Teilzeitkräften wahrgenommen werden kann.

Das Bibliothekszentrum ist eine gut besuchte Öffentliche Bibliothek und Schulbibliothek, die in ein großes Schulzentrum, bestehend aus Gymnasium und Realschule, integriert ist.

### **Das Aufgabengebiet der Stelle umfasst insbesondere:**

- Durchführung der Medienausleihe mit Verbuchung, Rücknahme, Auskunftsdienst und Kundenberatung
- Medienbearbeitung und Auswahl, gegebenenfalls Übernahme eines Lektorates inklusive Bestandsaufbau und -pflege
- Mitwirkung bei der Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Lesungen, Kindertheater) auch in Kooperation mit anderen Einrichtungen sowie Vertretung des Bibliothekszentrums nach außen (z. B. Bibliotheksnetzwerk Untermain, Regionaltreffen der Franken-Onleihe, Gestaltung von Flyern und Newslettern)
- Aktive Beteiligung an der Zusammenarbeit mit den umliegenden Schulen i. S. der Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz
- Planung und Durchführung von Bibliotheksführungen
- Support und Beratung in der Onleihe (Franken-Onleihe)

### **Das bringen Sie (m/w/d) mit:**

- **eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder eine vergleichbare Fachausbildung**
- möglichst Berufserfahrung im Bereich der Bibliotheksarbeit sowie medienpädagogische Vorkenntnisse bzw. die Bereitschaft, sich weiter zu qualifizieren auch im Bereich digitaler Angebote (Onleihe etc.)
- eine hohe Servicebereitschaft und gute Fähigkeiten im Umgang mit Menschen, insbesondere gute Fähigkeiten und Freude im Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Eigeninitiative und Kreativität
- sicherer Umgang mit einschlägiger Bibliothekssoftware, vorzugsweise WinBIAP von Datronic und Verständnis von IT-Technologien (z. B. E-Book-Reader, soziale Netzwerke, Onleihe etc.)
- körperliche Belastbarkeit zur Ausübung der o. g. Tätigkeiten (z. B. Tragen und Einräumen von Büchern)



- zeitliche Flexibilität mit der Bereitschaft zur Tätigkeit außerhalb der normalen Arbeitszeiten (z. B. Spätdienst, Abendveranstaltungen oder Veranstaltungen am Wochenende)

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einbindung in ein erfahrenes und engagiertes Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenfeldern
- eine strukturierte und begleitete Einarbeitung durch eine direkte Ansprechperson sowie einen detaillierten Onboarding Prozess
- eine Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) entsprechend der auszuübenden Tätigkeit, persönlichen Befähigung und Berufserfahrung in Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- gute interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten mit Kostenübernahme
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit Betreuungsmöglichkeiten in unserer eigenen Betriebskrippe im Hauptgebäude des Landratsamtes sowie eine durch das Landratsamt organisierte Ferienbetreuung
- kostenfreie Parkplätze vor Ort
- ermäßigtes Jobticket
- vielfältige Betriebssportangebote (Yoga, Zirkeltraining, Spinning u. v. m.)
- Dienstradleasing

**Bitte bewerben Sie sich bis zum 26.02.2025 direkt online über unser Bewerbungsportal (mit Lebenslauf und den für die Tätigkeit relevanten Nachweisen (Abschluss- und Arbeitszeugnisse), Stellenplan-Nr. II3-0019) auf unserer Website.**

**Eine Bewerbung per E-Mail ist aus Gründen der Datensicherheit leider nicht möglich.**

**Menschen mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.**

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise auf unserer Website

[https://www.landkreis-aschaffenburg.de/index.php?La=1&object=tx\\_3984.35183.1&kuo=2&sub=0](https://www.landkreis-aschaffenburg.de/index.php?La=1&object=tx_3984.35183.1&kuo=2&sub=0)

Landratsamt Aschaffenburg, Bayernstraße 18, 63739 Aschaffenburg  
 Ansprechpartner: Herr Maisa (Leitung Bibliothekszenrum)  
 Telefon: 06021 394-2333; E-Mail: bewerbermanagement@lra-ab.bayern.de

