



Die Stadt Möckmühl (ca. 8.000 Einwohner) mit Sitz im nördlichen Landkreis Heilbronn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für ihre Mediathek einen

**Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste bzw.
Bibliotheksassistenten oder Quereinsteiger (m/w/d)
50 % Beschäftigungsumfang - befristet bis 30.06.2025**

Die Mediathek Möckmühl ist eine moderne öffentliche Bibliothek mit ca. 20.000 aktuellen Medien (ohne e-Medien) für alle Altersgruppen und ca. 80.000 Entleihungen im Jahr. Sie bietet ein vielfältiges Veranstaltungsprogramm und setzt einen Schwerpunkt auf die Leseförderung. Sie ist Mitglied der Onleihe Heilbronn-Franken.

Die Tätigkeiten umfassen im Wesentlichen (Änderungen behalten wir uns vor):

- Benutzungsdienst (Ausleihe, Rücksortierung der Medien, Auskunftsdienst)
- Katalogisierung und Bestandspflege aller Medien
- Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz, Kundens Schulungen (Onleihe)
- Mail- und Kundenservice
- Lektoratsarbeit
- Technische Medienbearbeitung
- Fernleihe
- Zusammenstellung von Medienboxen
- Mitorganisation und Durchführung von Veranstaltung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste bzw. zum/zur Bibliotheksassistent/in ist wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Kundenfreundlichkeit, Teamfähigkeit, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- möglichst Erfahrung im Umgang mit BibliothecaPlus
- routinierter Umgang mit Microsoft-Office-Programmen und digitalen Medien
- Bereitschaft zu Spät- und Samstagsdiensten

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Möglichkeit zu Fortbildungen
- Bezahlung nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TVöD einschließlich einer Leistungszulage
- Möglichkeit zur zusätzlichen Altersvorsorge

Informationen über die Mediathek Möckmühl erhalten Sie unter www.mediathek-moeckmuehl.de. Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Leiterin der Mediathek, Frau Maria Witlif, Tel.: 06298/202-47, E-Mail: maria.witlif@moeckmuehl.de oder zu personalrechtlichen Angelegenheiten Frau Alexandra Mockler Tel.: 06298/202-20, E-Mail: alexandra.mockler@moeckmuehl.de gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum **12.04.2024** mit den üblichen Unterlagen an die Stadtverwaltung Möckmühl, Personalamt - Frau Mockler, Hauptstraße 23, 74219 Möckmühl oder per E-Mail an alexandra.mockler@moeckmuehl.de.