



**rosenstadt forst**  
lausitz



# STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Město Baršć (Łužyca)

Die Bürgermeisterin | Šołtowka

In der Stadtbibliothek der Stadt Forst (Lausitz) ist im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zum 31.05.2026 eine Stelle als

## **Mitarbeiter/-in Bibliothek (m/w/d)**

in Teilzeit mit 33 Wochenstunden befristet zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet wird insbesondere folgende Aufgaben umfassen:**

### **Kundenservice, Fernleihe und Rechnungslegung:**

- Auskunftsdienst im Rahmen der Bibliotheksbenutzung
- Benutzeranmeldungen
- Einweisung in die Bestandsordnung und die Recherche am Katalog und Bestandspräsentation
- Vorstellung des Bibliotheksportals und dessen Nutzungsmöglichkeiten sowie Einweisung in die Nutzungsmodalitäten der Onleihe
- Einweisung in die Benutzung der Computerarbeitsplätze mit Internetzugang, Anwenderprogrammen, Drucker, Kopierer und Scanner
- Ausleihe und Rücknahme von Medien sowie Ausleihfristverlängerungen
- Kassierung von Gebühren
- Aufnahme von Vorbestellungen
- Medien- und Informationsrecherche nach bibliografischen und inhaltlichen Daten mit fundierten Kenntnissen der Schlagwortvergabe
- Recherchen im Rahmen des Leihverkehrs sowie über den Katalog der Kreisbibliothek des Landkreises Spree-Neiße zur kooperativen Medienbeschaffung
- Annahme von Fernleihbestellungen, Ermittlung und Beschaffung der Literatur aus externen Beständen über den zentralen Fernleihserver des KOBV nach Leihverkehrsordnung – LVO
- Rechnungskontrolle mit Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Medieneingänge
- Verwaltung der Zeitschriftenabonnements

### **Öffentlichkeitsarbeit:**

- Bestellung und Koordination von Klassensatzbeständen und Medienboxen für Schulen
- Gestaltung von Flyern, Plakaten und Social-Media-Beiträgen
- Betreuung, Aktualisierung und Kundenoptimierung der Homepage der Stadtbibliothek
- Betreuung und Mitwirkung beim Ausbau der digitalen Angebote der Bibliothek

**Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung (m/w/d) als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder Bibliotheksfacharbeiter/-in
- gute Kenntnisse in den Microsoft-Office Anwendungen (Word, Excel, Power Point)
- EDV-Kenntnisse im Bereich Bibliothekssoftware (OCLC/BibliothecaPlus) sowie Internetrecherche wünschenswert

**Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:**

- Serviceorientierung und freundliches, souveränes Auftreten
- hohe Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt, Teamfähigkeit
- starkes Interesse an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Bereitschaft zu Spät- und Samstagsdiensten sowie zur aktiven Teilnahme an Abendveranstaltungen
- Berufserfahrung in Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit wünschenswert

**Wir bieten Ihnen:**

- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, eine Jahressonderzahlung, jährliche Leistungsprämie
- betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Betriebssportangebote
- flexible Arbeitszeitregelungen
- mobiles Arbeiten (entsprechend der Arbeitsstelle)
- regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Stadt mit einer vielseitigen Kita-Landschaft sowie Grundschulen, Oberschule und Gymnasium
- Unterstützung bei der Wohnraumsuche oder ggf. bei der Suche nach einem geeigneten Grundstück
- direkte Anbindung an die Autobahn A15 und gute regionale Bahnverbindungen

Die Stelle ist je nach Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) bewertet.

Sollten Sie sich ehrenamtlich in der Freiwilligen Feuerwehr engagieren, begrüßen und unterstützen wir dies. Das ist jedoch kein Kriterium für die Auswahl zur Besetzung der Stelle.

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem Anschreiben, tabellarischen Lebenslauf, Nachweisen über Berufsabschlüsse, ggf. Arbeitszeugnissen und einschlägigen Fortbildungsnachweisen.

Wir bitten um Einreichung der Bewerbungsunterlagen bis zum **16.01.2025** unter <https://www.forst-lausitz.de/karriere> oder in Papierform.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch an:

Melanie Worlitz, Fachbereich Personal und Verwaltungsservice  
Tel.: 03562 989-130

Informationen zum Datenschutz:

Ihre Bewerbungsunterlagen werden durch uns im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Information zum Datenschutz finden Sie unter [www.forst-lausitz.de/datenschutz.120387.htm](http://www.forst-lausitz.de/datenschutz.120387.htm)