

## **Die Große Kreisstadt Germering sucht für die Stadtbibliothek**

zum 01.06.2023

**eine Fachangestellte / einen Fachangestellten für Medien- und  
Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek  
oder  
eine Bibliotheksassistentin / einen Bibliotheksassistenten**

**mit 21 Wochenstunden**



Die kinder- und familienfreundliche Große Kreisstadt Germering (ca. 41.000 Einwohnerinnen und Einwohner) grenzt in südwestlicher Richtung an die Landeshauptstadt München und befindet sich in der Nähe des Fünfseenlandes. Germering verfügt über eine hervorragende soziale, schulische und kulturelle Infrastruktur sowie zahlreiche Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Als sechstgrößte Kommune Oberbayerns sind in Germering leistungsfähige, innovative, regional und international aktive Betriebe ansässig. Zahlreiche kleine und mittelständische Unternehmen aus Gewerbe und Handel bereichern mit ihrem exzellenten Know-How den modernen Wirtschaftsstandort Germering.

Die Stadtbibliothek Germering (45.000 ME, 240.000 Entleihungen/Jahr, großes Veranstaltungs- und Service-Angebot) ist eine moderne, leistungsfähige und gut genutzte Einrichtung der Stadt Germering. Sie arbeitet sehr kundenorientiert und legt besonderen Wert auf die Lese- und Bildungsförderung sowie auf innovative Dienstleistungen. Ihr zukünftiger Arbeitsplatz befindet sich im Zentrum Germerings.

### **Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Betreuung von mehreren Sachbuchlektorate
- Verantwortung für die Medientechnik
- Mitarbeit bei den digitalen Kommunikationskanälen der Stadtbibliothek
- Mitarbeit bei interkulturellen Bibliotheksangeboten
- Mitarbeit bei Veranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen
- Beratung und Kundenkontakt in den Benutzungsdiensten

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine herausfordernde, vielseitige, dienstleistungsorientierte und interessante Aufgabe in einem engagierten Team, mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Die Möglichkeit, in einem kooperativen und kommunikativen Umfeld Ihre fachlichen und persönlichen Talente einzubringen und weiterzuentwickeln
- Ein leistungsorientiertes Entgelt in EG 6 TVöD
- Eine monatliche Großraum-München-Zulage von 270 € und eine Kinderzulage von 50 €
- Eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) sowie eine jährliche Leistungsprämie
- Eine beitragsfreie betriebliche Altersversorgung bei der Bayerischen Versorgungskammer sowie Möglichkeiten der zusätzlichen privaten Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- Die Möglichkeit zum kostengünstigen Leasen von E-Bikes und Fahrrädern über Entgeltumwandlung zur dienstlichen und privaten Nutzung
- Ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen

## Stellenausschreibung

---

- Ein Arbeitsumfeld, das durch eine auf Transparenz ausgerichtete und dialogorientierte Führungskultur geprägt ist
- Berufliche Sicherheit, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des Homeoffice
- Ausgeprägte Familienfreundlichkeit mit einer Zertifizierung nach dem Audit berufundfamilie
- Unterstützung bei der Wohnungssuche bzw. das Angebot von Dienstwohnungen je nach Verfügbarkeit
- Unterstützung bei der Suche nach einem Betreuungsplatz für Ihr Kind/Ihre Kinder
- Ein Gesundheitsmanagement mit Massagen, Schwimmen und mehr
- Gezielte Einarbeitung und Fortbildungsmöglichkeiten
- Die Chance, an der Weiterentwicklung und Gestaltung der Abläufe und Prozesse im Arbeitsbereich aktiv mitzuwirken

### Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Bibliotheks-Fachausbildung
- Gute Kenntnisse aller bibliotheksspezifischen Arbeiten, Vorgänge und Regelwerke
- Gute Kenntnisse in der Anwendung gängiger Software, bei der Informationsrecherche und bei digitalen Angeboten von Bibliotheken
- Ein hohes Maß an Kreativität, Engagement, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit, Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und besondere Freude am Umgang mit Kundinnen und Kunden
- Offenheit gegenüber neuen Anforderungen, Projekten und Arbeitsprozessen
- Interkulturelle Kompetenz bzw. die Bereitschaft, diese zu erlangen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 31.03.2023 online** an: [personalabteilung@germering.de](mailto:personalabteilung@germering.de) oder schriftlich an: Stadt Germering, Personalabteilung, Rathausplatz 1, 82110 Germering.

**Bitte beachten Sie, dass Onlinebewerbungen ausschließlich im pdf-Format möglich sind.**

Für Rückfragen stehen Ihnen die Leiterin der Stadtbibliothek, Frau Förster-Grüber (Tel.: 089/89419-800), oder der Leiter der Personalabteilung, Herr Baumhagl (Tel.: 089/89419-123), gerne zur Verfügung.