

# Stellenausschreibung

Bei der **Großen Kreisstadt Annaberg-Buchholz** ist zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** die Stelle des

## **Leiters der Stadtbibliothek (m/w/d)**

**unbefristet** neu zu besetzen (Vollzeitstelle – Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden)

### **Der anspruchsvolle, interessante und vielseitige Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:**

- Leitung der Stadtbibliothek mit Personal- und Budgetverantwortung,
- Weiterentwicklung der strategischen Ausrichtung der/s Stadtbibliothek/ -konzeptes und Umsetzung, u.a. Entwicklung und Verantwortung
  - von Maßnahmen zur Leseförderung und Förderung der Medienkompetenz,
  - von Maßnahmen zur Erhöhung der Bibliothekskunden und Ausleihen,
  - Bestandserneuerungsstrategie: Bestandsaufbau (Konzepterstellung, Etatverwaltung, Markt-sichtung, Kaufentscheidung, Bestellwesen),
  - von analoger und Online-Öffentlichkeitsarbeit für die Angebote der Stadtbibliothek in Abstimmung mit dem SG Öffentlichkeitsarbeit,
- Sicherung von institutionellen und projektbezogenen Fördermitteln,
- Entwicklung von Angeboten der kulturellen Bildung / Veranstaltungen in Bibliotheken in Abstimmung mit der Fachbereichsleiterin und den Sachgebieten Städtische Museen und Kulturzentrum Erzhammer und externen Kulturschaffenden,
- Kooperation mit und Gewinnung von lokalen und regionalen Partnern,
- Absicherung der Öffnungszeiten und des Dienstplanes, ggf. auch Beratungs- und Informationsdienst auch im Spät- und Samstagsdienst.

### **Als persönliche Voraussetzungen werden erwartet:**

- ein abgeschlossenes Studium als Master of Arts in Library and Information Science, Bachelor of Arts (Bibliotheks- und Informationswissenschaft); Diplombibliothekar/in,
- einschlägige Berufserfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabenbereich sind wünschenswert,
- fundierte Fachkenntnisse, auch neuerer und digitaler Entwicklungen,
- fundierte Kenntnisse des Medienmarktes einschließlich audiovisueller Medien,
- Kenntnisse im Bereich Pädagogik und Bibliotheksdidaktik sowie in der Bibliothekssoftware BBCOM 5.0.8. sind wünschenswert,
- Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware, dem Internet, von neueren Entwicklungen im öffentlichen Bibliothekswesen sowie im Umgang mit mobilen elektronischen Endgeräten und fachspezifischen Anwendungen.

### **Wir suchen eine Persönlichkeit, die:**

- eine sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit besitzt,
- über eine hohe Sozialkompetenz und Entscheidungsstärke verfügt,
- Konfliktbewältigung, Loyalität und Diskretion für selbstverständlich ansieht,
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft besitzt,
- motiviert und motivierend tätig sein kann - Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick hat - aber auch teamfähig ist,
- flexibel, zuverlässig, und belastbar ist,
- ein sehr gutes konzeptionelles und strategisches Denkvermögen hat.

### **Wir bieten Ihnen:**

- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben,
- ein leistungsgerechtes Entgelt entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 10 TVöD (VKA) mit einem jährlich zusätzlichen leistungsorientierten Anteil,
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge,
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch ein erweitertes Gleit-Arbeitszeitmodell,

Bei der Großen Kreisstadt Annaberg-Buchholz ist Chancengleichheit selbstverständlich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss.

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung  
**(bei Onlinebewerbung bitte im PDF-Format).**

Ihre **aussagefähige, vollständige und lückenlose** Bewerbung, insbesondere mit Bewerbungsmotivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf sowie mit Kopien von Schul-, **Studien-, Prüfungszeugnissen** und vorhandenen qualifizierten Arbeitszeugnissen oder Beurteilungen/Referenzen richten Sie bitte

**bis zum 21.09.2020** (Fristwahrung durch E-Mail-/Post-Eingang)

an die

Große Kreisstadt Annaberg-Buchholz  
FB Innere Verwaltung/SG Personal  
Markt 1  
09456 Annaberg-Buchholz

oder per E-Mail an:

[rebekka.markert@annaberg-buchholz.de](mailto:rebekka.markert@annaberg-buchholz.de) bzw. [joerg.zimmermann@annaberg-buchholz.de](mailto:joerg.zimmermann@annaberg-buchholz.de)  
(kein gesicherter Zugang).

Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen.

Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns **alle Nachweise hierüber vorlegen**.

Bitte reichen Sie bei Bewerbungen in Papierform ausschließlich Kopien ein. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ausdrücklich in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegende ausgeschriebene Stelle ein. Ihre Einwilligung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich für dieses Auswahlverfahren und wird auf Grundlage von Art. 6 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vorgenommen. Dies schließt die Weitergabe an die Mitglieder der Auswahlkommission, die Personalverwaltung und den Personalrat im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit ein.

Für telefonische Rückfragen stehen Ihnen gern Frau Herzig (03733 425-260) und Herr Zimmermann (03733 425-114) zur Verfügung.

Annaberg-Buchholz, den 20.08.2020

Rolf Schmidt  
Oberbürgermeister