



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit über 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Diplom-Bibliothekarin/Bibliothekar B.A. (w/m/d)

Entgeltgruppe E 9b TV-L

frühestmöglich

Im Regierungspräsidium Stuttgart ist beim Referat 23 - Kulturelle und soziale Infrastruktur, Krankenhausfinanzierung, Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen - ab sofort eine Teilzeitstelle (50 %) befristet bis 31.03.2022 zu besetzen.
Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben

- Betreuung des bibliothekarischen Schwerpunktes „Digitale Angebote“
- Fachliche Beratung von Bibliotheksträgern und kommunalen öffentlichen Bibliotheken, auch im Außendienst
- Betreuung von Arbeitskreisen und Fortbildungsveranstaltungen
- Projektarbeit

Eine Anpassung des Aufgabenzuschnitts sowie die Übertragung von weiteren Tätigkeiten aus dem Aufgabengebiet der Fachstelle bleiben vorbehalten.

Wir setzen voraus

- ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Diplom-Bibliothekar/in (FH) oder Bachelor Bibliotheks- und Informationsmanagement mit abgeschlossener Fachausbildung für den gehobenen bibliothekarischen Dienst, Schwerpunkt öffentliche Bibliotheken

- Bereitschaft zum flexiblen Einsatz im Außendienst, bei Bedarf auch zu Abend- oder Wochenendterminen, Führerschein Klasse B
- gute Kenntnisse technischer Innovationen und digitaler Entwicklungen, Offenheit für neue Entwicklungen und Lernbereitschaft
- soziale und kommunikative Kompetenz
- Freude an intensiver Kontakt- und Teamarbeit
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Flexibilität, Kreativität, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Überzeugungskraft, Durchsetzungsfähigkeit und Belastbarkeit

Von Vorteil sind

- Berufserfahrung in einer Fachstelle für öffentliche Bibliotheken
- gute Kenntnisse der regionalen und überregionalen Bibliothekslandschaft

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9b TV-L.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **21109** bis spätestens **30.05.2021** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerberportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Bräuchle, Tel. 0711 904-11212, E-Mail Anna.Braeuchle@rps.bwl.de, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Frau Kirsten Wieczorek, Tel. 0711 904-12330, E-Mail Kirsten.Wieczorek@rps.bwl.de zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)