



Die Stadt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stadtbücherei im Salzstadel (Hauptbücherei des städt. Bibliothekssystems) eine/n

Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder Bibliothekassistenten/in oder Buchhändler/in (w/m/d)

in Teilzeit mit 30 Wochenstunden. Die Planstelle ist entsprechend EG 7 TVöD bewertet.

Das Büchereisystem der Stadt Landshut umfasst 11 Büchereien, davon 2 kombinierte Schul- und öffentliche Büchereien und 9 Schulbibliotheken und eine schulbibliothekarische Arbeitsstelle. Bei einem Gesamtbestand von ca.180.000 Medien wurden 2025 rund 646.000 Entleihungen verzeichnet. Die Bücherei arbeitet mit der Bibliothekssoftware Quria der Firma Axiell.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Benutzungsdienst: Anmeldung, Ausleihe, Informationsdienst, Beschwerdemanagement
- Mahnwesen
- Lektoratstätigkeiten für Teilbereiche des Medienbestandes: Marktsichtung, Bestellungen, Statistiken
- Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit analog wie digital
- Durchführung von Lesefördermaßnahmen und Projekten zur Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Fachausbildung zur/zum „Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek“ bzw. „Bibliothekassistenten/in“ oder zur/zum Buchhändler/in (w/m/d)
- freundliches, kunden- und serviceorientiertes Auftreten, insbesondere Interesse an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit
- Medienkompetenz, Literaturkenntnisse und gute Kenntnisse im Bereich digitaler Endgeräte
- Interesse und Bereitschaft, sich an der Weiterentwicklung von zukunftsorientierten Angeboten der Stadtbücherei zu beteiligen

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eingruppierung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten



- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung und Einkaufsmöglichkeiten

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Stadtbücherei, Frau Monika Steurer, unter der Telefonnummer 0871/ 22 872 gerne zur Verfügung (E-mail: monika.steurer@landshut.de).

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 08.02.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.