

Die Stadt Mainburg (rund 15.500 Einwohner) sucht für ihre Stadtbibliothek zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachangestellte/n für Medien und Informationsdienste (m/w/d)

in Teilzeit mit bis zu 21 Wochenstunden.

Die Stadtbibliothek Mainburg mit ihrem vielfältigen und abwechslungsreichen Medien- und Veranstaltungsangebot ist ein Ort der Begegnung, Bildung und Kommunikation.

Der umfassende Medienbestand von ca. 30.000 physischen sowie eMedien der Verbünde Onleihe24Ostbayern und BaDiCo bietet ein umfangreiches Unterhaltungs-, Bildungs- und Informationsangebot. Im Jahr 2025 verzeichnete die Bibliothek 162.000 Ausleihen und 41.000 Leserbesuche. Die Bibliothek ist 20 Stunden pro Woche geöffnet.

Ziel ist es, bewährte medienpädagogische Veranstaltungen anzubieten und weiterzuentwickeln. Die Stadtbibliothek greift aktuelle Entwicklungen im Bibliothekswesen auf und setzt diese vor Ort professionell und zukunftsorientiert um.

Informationen zur Stadtbibliothek Mainburg finden Sie auch im Internet unter

www.stadtbibliothek-mainburg.de

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Bibliothekarische Auskunft, Kunden- und Digitalservice (d.h. Vermittlung der digitalen Angebote, Unterstützung der Nutzer)
- Kundenorientiertes Bestandsmanagement mit eigenen Lektoraten
- Selbständige Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für unterschiedliche Alters- und Zielgruppen einschließlich medienpädagogischer Angebote und digitaler Formate (auch in Zusammenarbeit mit Bildungseinrichtungen wie Schulen, Kindergärten und der Volkshochschule)
- Öffentlichkeitsarbeit (Print, digitale und soziale Medien)
- Ausleihbetrieb
- Mitarbeit bei organisatorischen Veränderungen und neuen inhaltlichen Entwicklungen des Angebots

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste (m/w/d) oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung sowie ein freundliches, offenes Auftreten, Kommunikationsstärke und Freude am Austausch mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Begeisterung für die Konzeption und Umsetzung von Veranstaltungen
- Bereitschaft, bei Veranstaltungen gegebenenfalls auch außerhalb der Öffnungszeiten zu arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Offenheit für neue Themen
- Selbstständiges Arbeiten und das Engagement, sich schnell und umfassend in das Aufgabengebiet einzuarbeiten
- Ein hohes Maß an Medienkompetenz, insbesondere im Bereich der digitalen Medien
- Sichere IT- und Internet-Kenntnisse und routinierter Umgang mit Office-Programmen, idealerweise Erfahrungen mit der Bibliothekssoftware WinBIAP

Wir bieten

- Ein unbefristetes Teilzeit-Arbeitsverhältnis nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit einer Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8 TVöD
- Eine Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie
- Die Möglichkeit, mit einer arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersvorsorge und einer Entgeltumwandlung Versorgungslücken im Alter zu vermeiden
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der Öffnungszeiten und der Veranstaltungsarbeit
- Die Möglichkeit, als Teil eines aufgeschlossenen und motivierten Teams in einem guten Betriebsklima selbstständig zu arbeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **4. Oktober 2026** per Mail (Anhänge ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@mainburg.de

oder schriftlich an die

Stadt Mainburg | Personalverwaltung | Marktplatz 1 – 4 | 84048 Mainburg

Für Auskünfte stehen Ihnen der Leiter der Personalverwaltung, Herr Söckler (zum Einstellungsverfahren) – Tel. 08751 704 131 – und die Leiterin der Stadtbibliothek, Frau Pinkser und die stellvertretende Leiterin, Frau Wichorski (zum Aufgabeninhalt) – Tel. 08751 2662 – gerne zur Verfügung

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.stellenangebote.mainburg.de