

Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner\*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 tariflich Beschäftigte und Beamte erbringen Dienstleistungen für die Bürger\*innen der Stadt.

Die Marler Stadtbibliothek bildet gemeinsam mit der Volkshochschule das Bildungswerk „die Insel“ und gehört neben Theater, Musikschule, Skulpturenmuseum Glaskasten und Stadtarchiv zum Amt für Kultur und Weiterbildung. Mit einem Medienbestand von ca. 80.000 Medien präsentiert sich die Marler Stadtbibliothek als moderne, zeitgemäße kommunale Weiterbildungseinrichtung mit hoher Angebots-, Dienstleistungs- und Aufenthaltsqualität.

Das **Amt für Kultur und Weiterbildung** der Stadt Marl sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stadtbibliothek eine\*n

### **Leiter\*in Zentralbibliothek (m/w/d)**

Die Vergütung der unbefristeten Vollzeitstelle erfolgt nach EG 10 TVöD.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Leitung der Zentralbibliothek inklusive Führung der Mitarbeitenden
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Bibliotheksangebotes, u. a. mit dem Schwerpunkt „Digitale Bibliothek“
- Fachliche und konzeptionelle Begleitung des Projektes Marschall 66 (als zukünftig neuer Standort der Zentralbibliothek)
- Gewinnung neuer Nutzergruppen
- Pflege und Weiterentwicklung von Kooperationen mit weiterführenden Schulen sowie weiteren Kultur- und Weiterbildungseinrichtungen
- Bestandspflege und -ausbau
- Katalogisierung/Systematisierung
- Öffentlichkeits- und Veranstaltungsarbeit
- Unterstützung beim Auskunfts- und Informationsdienst im Nutzerbereich

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium zum/zur Diplom-Bibliothekar\*in bzw. Bachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft bzw. -management oder vergleichbare Eignung
- Langjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek, erste Führungserfahrung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in allgemeinen IT-Anwendungen sowie in fachspezifischer Software (vorzugsweise BibliothecaPlus)
- Vertiefte Kenntnisse in bibliothekarischen Regelwerken (z.B. RDA)
- Organisationsvermögen, eine selbstständige und kooperative Arbeitsweise, Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikations- und Kooperationsvermögen sowie Kundenorientierung
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Anforderungen, Entwicklungen und Projekten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen sowie Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (Gesundheitstag, Blutspende, jährliche Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL) und Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD sowie Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **30.05.2021** mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer PDF-Datei (**max. 10 MB**) bei der beauftragten Personalberatung **KULTURPERSONAL** online ([www.kulturpersonal.de/stellenboerse](http://www.kulturpersonal.de/stellenboerse)) oder per E-Mail an [bewerbung@kulturpersonal.de](mailto:bewerbung@kulturpersonal.de) unter Angabe der Kennziffer **KP\_3320**.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stadt Marl und von **KULTURPERSONAL** für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind. Für eine sichere Übertragung Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen die Bewerbung über unsere Online-Stellenbörse: [www.kulturpersonal.de/stellenboerse](http://www.kulturpersonal.de/stellenboerse).

Bei Rückfragen steht Ihnen Annelen Muschner unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 (0)201 258 82 363 zur Verfügung.

**KULTURPERSONAL** GmbH  
Huysenallee 78-80  
45128 Essen  
[www.kulturpersonal.de](http://www.kulturpersonal.de)