

Die Große Kreisstadt Germering

eine **Fachangestellte** / einen **Fachangestellten**
für **Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek**"
oder eine **Bibliotheksassistentin** / einen **Bibliotheksassistenten** (m/w/d)



20 Wochenstunden, unbefristet

Die Stadtbibliothek Germering (45.000 ME, 240.000 Entleihungen/Jahr, großes Veranstaltungs- und Service-Angebot) ist eine moderne, leistungsfähige und gut genutzte Einrichtung der Stadt Germering. Sie arbeitet sehr kundenorientiert und legt besonderen Wert auf die Lese- und Bildungsförderung sowie auf innovative Dienstleistungen. Ihr zukünftiger Arbeitsplatz befindet sich im Zentrum Germerings.

Wir suchen eine bibliothekarisch ausgebildete Fachkraft, die folgende Arbeitsgebiete wahrnehmen soll:

- Selbstständige Betreuung von mehreren Sachbuchlektoren
- Verantwortung für die Kassen- und Materialverwaltung
- Buch- und Medienreparatur
- Rechnungsbearbeitung nach Doppik
- Mitarbeit bei Veranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen
- Beratung und Kundenkontakt in den Benutzungsdiensten

Wir bieten Ihnen:

- Eine herausfordernde, vielseitige, dienstleistungsorientierte und interessante Aufgabe in einem engagierten Team mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Die Möglichkeit, in einem kooperativen und kommunikativen Umfeld Ihre fachlichen und persönlichen Talente einzubringen und weiterzuentwickeln
- Ein leistungsorientiertes Entgelt unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Voraussetzungen bis EG 7 TVöD
- Eine monatliche Großraum-München-Zulage von 270 € und eine Kinderzulage von 50 €
- Eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) sowie eine jährliche Leistungsprämie
- Eine beitragsfreie betriebliche Altersversorgung bei der Bayerischen Versorgungskammer sowie Möglichkeiten der zusätzlichen privaten Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- Die Möglichkeit zum kostengünstigen Leasen eines E-Bikes oder Fahrrades über Entgeltumwandlung zur dienstlichen und privaten Nutzung
- Ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen
- Ein Arbeitsumfeld, das durch eine auf Transparenz ausgerichtete und dialogorientierte Führungskultur geprägt ist
- Berufliche Sicherheit und flexible Arbeitszeiten (unter Berücksichtigung der Parteiverkehrszeiten)
- Ausgeprägte Familienfreundlichkeit mit einer Zertifizierung nach dem Audit berufundfamilie
- Unterstützung bei der Wohnungssuche bzw. das Angebot von Dienstwohnungen je nach Verfügbarkeit
- Unterstützung bei der Suche nach einem Betreuungsplatz für Ihr Kind/Ihre Kinder
- Ein Gesundheitsmanagement mit Massagen, Schwimmen und mehr

Stellenausschreibung

- Die Chance, an der Weiterentwicklung und Gestaltung der Abläufe und Prozesse im Arbeitsbereich aktiv mitzuwirken

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Bibliotheks-Fachausbildung
- Gute Kenntnisse aller bibliotheksspezifischen Arbeiten, Vorgänge und Regelwerke
- Gute Kenntnisse in der Anwendung gängiger Software, bei der Informationsrecherche und bei digitalen Angeboten von Bibliotheken
- Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen
- Ein hohes Maß an Kreativität, Engagement, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit, Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und besondere Freude am Umgang mit Kundschaft
- Offenheit gegenüber neuen Anforderungen, Projekten und Arbeitsprozessen
- Interkulturelle Kompetenz bzw. die Bereitschaft, diese zu erlangen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 15.12.2025 online** an: bewerbung@germering.bayern.de oder schriftlich an: Stadt Germering, Personalabteilung, Rathausplatz 1, 82110 Germering.

Bitte beachten Sie, dass Onlinebewerbungen ausschließlich im pdf-Format möglich sind.

Fragen zu Ihrer zukünftigen Tätigkeit in der Stadtbibliothek Germering beantwortet die Leiterin Frau Christine Förster-Grüber (Tel.: 089 / 89 419-803, stadtbibliothek@germering.bayern.de) gerne.