

Im Bibliotheks- und Medienzentrum (BMZ) des Hauptbereiches Schule, Gemeinde- und Religionspädagogik der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) ist u.a. die gebrauchtsöffentliche Spezialbibliothek mit dem Schwerpunkt Religionspädagogik, Weltreligionen und Interreligiöser Dialog in Kiel angesiedelt. Das BMZ der Nordkirche befindet sich gerade in einem Transformationsprozess - das ist eine spannende Herausforderung. Bei der Arbeit werden Sie unterstützt durch die Bibliothekskolleg:innen am Standort Hamburg und die Studienleitungen in Kiel.

Fachangestellte:n für Medien und Informationsdienste(m/w/d) im Bibliotheks- und Medienzentrum

Arbeitsort ist Kiel – zum nächstmöglichen Zeitpunkt –Teilzeit 50 %- unbefristet

WAS WIR BIETEN:

- einen sicheren Arbeitsplatz bei einem kirchlichen Arbeitgeber
- flexible Arbeitszeiten
- mobiles Arbeiten möglich
- zusätzliche Altersversorgung
- Fahrrad/E-Bike Zuschuss oder Zuschuss zu HVV-Profi-Ticket/ Deutschland-Ticket
- 30 Urlaubstage bei 5-Tage-Woche
- Arbeitsbefreiung am 24. und 31. Dezember
- Sonderzahlungen (Urlaub/Weihnachten)
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Gesundheitsvorsorge
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe K 6 des Tarifvertrages für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV KB) <https://www.kirchenrecht-nordkirche.de/document/53462>

WEN WIR BRAUCHEN:

- Sie sorgen auch und gerade während der Phase der Umorganisation dafür, dass unsere Kund:innen Zugang zu unseren Medienbeständen haben, d.h. Sie sorgen für die Ausleihe und Medienrückgabe. Dazu gehört auch ein Versandservice.
- Sie beraten unsere Kund:innen zu Angeboten und Nutzungsmöglichkeiten der Bibliothek und geben Auskünfte auch per Telefon und E-Mail.
- Sie unterstützen unsere Kund:innen bei der Recherche im OPAC.
- Sie inventarisieren und katalogisieren die Neuerwerbungen.
- Sie arbeiten in eigener Verantwortung.

UNSERE ERWARTUNGEN:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste
- RDA-Kenntnisse und idealerweise Erfahrungen aus der Arbeit in der Verbundkatalogisierung

- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Software
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamgeist, Genauigkeit, Verantwortungsfreude und -bereitschaft, Zuverlässigkeit
- die Fähigkeit, selbständig und eigenverantwortlich zu arbeiten, Probleme eigenständig zu erkennen und aufzugreifen
- Flexibilität und Belastbarkeit (auch bei Termindruck)
- sicheres Sprachgefühl, Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- team- und prozessorientierte Arbeitsweise

WAS SONST NOCH WICHTIG IST:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Da Sie in Ihrem Aufgabenbereich Mitverantwortung für die glaubwürdige Erfüllung kirchlicher Aufgaben übernehmen, setzen wir voraus, dass Sie sich gegenüber der Nordkirche loyal verhalten, die evangelische Identität des Landeskirchenamtes und des Hauptbereiches achten und in Ihrem beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden. Sollte anlässlich der Einstellung ein Umzug erforderlich werden, können keine Umzugskosten erstattet werden.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche vom 31. März bis 4. April statt.

Auskünfte erteilt Ihnen Frau Ute Thiesen, Tel. 040 – 30620-1406, E-Mail: ute.thiesen@nkb.nordkirche.de .

Sie finden sich in dem genannten Profil wieder, haben Lust auf die Aufgaben und möchten bei uns arbeiten? **Bewerben Sie sich bis zum 16.03.2025 per E-Mail unter bewerbung@hb1.nordkirche.de!**