



Mönchengladbach ist mit rund 270.000 Einwohnern die wachsende Großstadt am linken Niederrhein. Ihr Charakter ist geprägt durch urbanes Flair in grüner Umgebung - nicht umsonst nennt man die Stadt mit ihren zahlreichen Parks und Grünanlagen auch "Großstadt im Grünen". Mönchengladbach ist Hochschulstandort, verfügt über eine vielfältige Schullandschaft und ein breit gefächertes kulturelles Leben.

Die Stadt Mönchengladbach sucht für den Fachbereich Bibliothek und Archiv zum frühestmöglichen Termin eine*n

Bibliotheks-, Medienpädagog*in in Teilzeit

Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer eines halben Jahres.

Die Stadtbibliothek Mönchengladbach, meistgenutzter Kultur- und Bildungsdienstleister Mönchengladbachs, arbeitet ausgeprägt kundenorientiert, wirtschaftlich und innovativ. Der konsequente Ausbau von digitalen Angeboten, die regelmäßige Sonntags-Öffnung der Interkulturellen Familienbibliothek Rheydt und Beteiligung am Smart City Programm sind Beispiele dafür. Die Stadtbibliothek ist intensiv vernetzt und legt besonderen Wert auf analoge und digitale Lese-, Informations-, Medienkompetenz- und Bildungsförderung. Die Bildungspartnerschaft mit dem Bundesligisten Borussia Mönchengladbach ist bundesweit einzigartig. 2023 wird die modernisierte Zentralbibliothek „zb+ Offene Bibliothek - hybrider Lernort, innovativer Vernetzungsraum und (inter)kultureller Treffpunkt“ auf 3.000 qm mit vielfältigen Raum- und Nutzungsangeboten von MakerSpace über VR-Lab und Atelier Urban bis historischem GladbachKabinett, hoher Aufenthaltsqualität und innovativer Technik wiedereröffnet. Vielfältige Programmarbeit spielt dabei für die Stadtbibliothek eine wichtige Rolle.

Ihre Aufgaben und Verantwortung:

Bibliotheks- und medienpädagogische Zielgruppenarbeit:

- Konzeption, Koordination, Umsetzung, Evaluation und Weiterentwicklung von Angeboten zur Vermittlung von Sprach-, Lese-, Informations- und Medienkompetenz sowie digitaler Bildung für vielfältige Zielgruppen
- Konzeption, Koordination, Durchführung und Evaluation innovativer analoger und digitaler Veranstaltungs- und Vermittlungsformate (u.a. in den Bereichen MINT, Gaming/Gamification, digitale Maker-Angebote, Robotik und Programmierung, Demokratiebildung und Nachhaltigkeit)
- Weiterentwicklung von Angeboten zum Medienkompetenzrahmen NRW, Erstellung bibliotheks- und mediendidaktischer Materialien,
- Konzeption und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich Bibliotheks- und Medienpädagogik für Dritte
- Koordination, Ausbau und Pflege von Bildungspartnerschaften, Schulservice
- Partnerschafts- und Community-Management mit internen und externen Partner*innen
- Planung und –koordination von Sonderveranstaltungen im Rahmen von Großprojekten für das Gesamtsystem (z.B. Sommerleseclub, Kulturrucksack NRW)
- Konzeption, Koordination, Evaluation und Weiterentwicklung der interkulturellen Arbeit
- Kommunikations-, Öffentlichkeits- und Programmarbeit (analog und digital)
- Konzeption und Durchführung von zielgruppenorientierten und sachbezogenen Projekten
- Lektoratsarbeit und Bestandsmanagement
- Bestands- und Informationsvermittlung

Ihr Profil:

Sie verfügen über

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) der Medien- oder Kulturpädagogik alternativ in einer pädagogischen, bibliotheks-, informations- oder medienwissenschaftlichen Fachrichtung oder einer Fachrichtung mit vergleichbaren Inhalten
- ausgeprägte Medien- und Informationskompetenz (analog und digital)

- routinierter Umgang mit digitalen Anwendungen (z.B. mobile Endgeräte, einschlägige Apps, Social Media, Maker, Gaming) sowie aktuelle, anwendungssichere IT-, Kommunikationstechnik- und Web2.0-Kenntnisse
- hohe Kunden- und Serviceorientierung, Spaß an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, stark ausgeprägte Team-, Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit, hohe soziale Kompetenz
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten, hohe Belastbarkeit, Umsetzungsstärke
- Flexibilität, Kreativität und Eigeninitiative, Veränderungsbereitschaft und Innovationskraft
- Wir erwarten die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung nach den dienstlichen Erfordernissen und zur Teilnahme an notwendigen Fortbildungsveranstaltungen zur Erlangung weiteren Fachwissens

Darüber hinaus bringen Sie vorzugsweise folgendes mit:

- Kenntnisse und/oder Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und/oder Veranstaltungsmanagement
- Kenntnisse und/oder Erfahrungen im Aufbau und der Pflege von Netzwerken und Kooperationen
- interkulturelle und Diversitäts-Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- ein **befristetes** Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst
- eine **faire Vergütung** gemäß des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) **nach Entgeltgruppe E 10**
Bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis, eine nach **Besoldungsgruppe A 11** LBesG NRW ausgewiesene Stelle
- eine **regelmäßige Arbeitszeit** von 19,5 Wochenstunden bei Tarifbeschäftigten bzw. 20,5 Wochenstunden bei Beamtinnen und Beamten. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, soweit es der Dienstbetrieb zulässt
- ein **flexibles, familienfreundliches Gleitzeitsystem**
- einen **Einsatz innerhalb der Stadt Mönchengladbach**, in der neuen Zentralbibliothek auf der Blücher Straße oder der Stadtteilbibliothek Rheydt
- die Möglichkeit zur **Mobilen Arbeit**.
- **Beiträge zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung** des öffentlichen Dienstes bei Beschäftigten
- eine **arbeitsplatz- und personenbezogene Personalentwicklung**
- ein **umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement**
- eine Unterstützung bei der Suche nach **Kinderbetreuungsmöglichkeiten**
- **Corporate und Prime Benefits** sowie ein **vergünstigtes Deutschland-Ticket**

Hinweise:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Mönchengladbach. Wir freuen uns daher auf Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen für fachliche Fragen Frau Behrendt (Tel. 02161 25-6352) im Fachbereich Bibliothek und Archiv zur Verfügung. Alle sonstigen Fragen beantwortet Ihnen im Fachbereich Personalmanagement gerne Frau Schmidt (Tel. 02161 25-3036).

Weitere Informationen zum Fachbereich Bibliothek und Archiv finden Sie [hier](#).

Interessantes und Wissenswertes über die Stadt Mönchengladbach und die Stadtverwaltung finden Sie im Internet unter www.moenchengladbach.de.

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, bewerben Sie sich bitte über das Karriereportal der Stadt Mönchengladbach unter www.stadt.mg/karriere unter der **Kennziffer 42.10-12204** und Beifügung der üblichen Unterlagen bis spätestens **28.02.2024**.

Sofern Sie hierzu keine Gelegenheit haben, können Sie sich auch postalisch an die Adresse: Stadt Mönchengladbach, Der Oberbürgermeister, Fachbereich Personalmanagement, 41050 Mönchengladbach, bzw. per E-Mail an Carolin.Schmidt@moenchengladbach.de wenden.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Übermittlung von Informationen per E-Mail, dass unverschlüsselte Dokumente grundsätzlich nicht vor unberechtigter Einsicht geschützt sind; die Vertraulichkeit kann daher nicht gewährleistet werden. Darüber hinaus wird aus sicherheitstechnischen Gründen die Übermittlung von Officedateien mit Dateiformaten vor

Version 2007 (*.doc, *.xls, *.ppt, u.a.) und Dateianhänge mit Makros oder sonstigen ausführbaren Dateien durch die städtische Firewall blockiert und aussortiert.

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legen wir keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä.

Stadt Mönchengladbach · Fachbereich Personalmanagement · Wilhelm-Strauß-Straße 50-52 · 41236 Mönchengladbach