

Stellenausschreibung

Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Mitarbeiter für die städtische Bücherei (m/w/d)

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

Aufgabengebiete sind u. a.:

- Ausleihe, Rücknahme, Regalordnung sowie Beratung und Auskunft
- Katalogisierung, Bestandspflege sowie Betreuung und Vermittlung digitaler Angebote und der „Bibliothek der Dinge“ (z. B. 3D-Drucker, Plotter)
- Konzeption, Organisation und Durchführung von bibliothekspädagogischen Angeboten, Leseförderaktionen und Veranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen
- Mitarbeit bei weiteren Veranstaltungen und Aktivitäten der Bibliothek
- Betreuung von Instagram sowie Erstellung von Plakaten, Flyern und weiteren Informationsmaterialien mit Canva; Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Kassenverwaltung, Verbuchung von Ausgangsrechnungen sowie Mitarbeit bei der SEPA-Verwaltung
- **Arbeitszeiten:** Bereitschaft zu Ausleihdiensten an Samstagen sowie zur Übernahme von Wochenenddiensten

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, (Fachrichtung Bibliothek) oder ein abgeschlossenes Studium im Bibliotheks- und Informationswesen oder eine vergleichbare einschlägige Qualifikation.
- Bestenfalls Berufserfahrung im Bibliothekswesen und Kenntnisse einer Bibliothekssoftware, idealerweise Bibliotheca
- Ausgeprägte Affinität zu digitalen Angeboten und technischen Entwicklungen
- Kenntnisse in Social Media und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Instagram und Canva

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Serviceorientierung, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Affinität zu digitaler Arbeit
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Hohes Maß an Engagement sowie die Bereitschaft zum Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Verwaltung, an Wochenenden und in den Abendstunden

Die Stelle ist in Vollzeit (39 Stundenwochen) zu besetzen und grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) in der Entgeltgruppe 6 TVöD.

Zudem bietet Ihnen die Barbarossastadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In der Barbarossastadt Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11.10.2026**.

Bewerbungen können per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@gelnhausen.de

oder per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Personalabteilung,
Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen**

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Grünwald unter der Telefonnummer 06051/830 302 zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.