

Wir stellen ein

Fachangestellte*r (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder Buchhändler*in (m/w/d) für die Mediathek Ingelheim

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 950 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d), Fachrichtung Bibliothek, in Teilzeit (19,5 Wochenstunden), unbefristet, für die Mediathek Ingelheim.

Die Mediathek Ingelheim befindet sich seit 2017 in einem neuen Gebäude im Herzen der Innenstadt. Sie dient nicht nur als Lernort und Treffpunkt, sondern auch als innovatives Medienzentrum mit vielfältigen bibliotheks- und medienpädagogischen Angeboten für alle Altersstufen sowie für die zahlreichen kooperierenden Institutionen. Seit einem Jahr hat die Mediathek ihre Öffnungszeiten als „Open Library“ beträchtlich erweitert.

Das Aufgabengebiet

- Tätigkeiten an der Infotheke (Neuanmeldungen, Kassenbedienung, Mahnwesen, Hilfestellung bei Nutzerfragen)
- Arbeiten am Medienbestand (Wiedereinstellen, Ordnen, Präsentieren)
- technische Medienbearbeitung, Reparatur von Medien
- Kontrolle von Medienbestellungen, Inventarisierung
- Pflege der Benutzerdaten in analoger und digitaler Form gemäß DSGVO
- Auffüllen von Informationsbroschüren und Infoflyern im Publikumsbereich und Pflege des „Schwarzen Bretts“

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) Fachrichtung Bibliothek oder zur*zum Bibliotheksassistent*in (m/w/d) oder zur*zum Buchhändler*in (m/w/d)
- Kenntnisse der Bibliothekssoftware BibliothecaNext bzw. die Bereitschaft, sich die erforderlichen Kenntnisse anzueignen, bibliographische Kenntnisse

- freundliches und sicheres Auftreten sowie hohe Kundenorientierung
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten Arbeiten
- Flexibilität zur Übernahme wechselnder Arbeitszeiten (auch Spät- und Samstagsdienste) im Rahmen der Dienstpläne

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem motivierten, innovativ arbeitenden Team
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 6

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Frau Heinze, Leiterin der Mediathek, unter der Telefonnummer (06132) 782-780 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 50-690-26** bis zum **15.11.2026**

über www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein