



Stellenausschreibung (Kennziffer 2021-U04)

Beim Landesbibliothekszenrum Rheinland-Pfalz ist in der Abteilung Zentrale Informationstechnologie am Standort Neustadt oder am Standort Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der IT-Beratung Öffentlicher Bibliotheken und Schulbibliotheken zu besetzen. Der Beschäftigungsort ergibt sich aus der Bewerberlage.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden (Tarifbeschäftigte m/w/d) regelmäßiger Arbeitszeit. Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, Entgeltgruppe 9b TV-L. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung von Qualifikation, Berufserfahrung und Kenntnisstand. Die Stelle ist nicht teilbar.

Das Landesbibliothekszenrum unterstützt Öffentliche Bibliotheken und Schulbibliotheken in Rheinland-Pfalz durch Beratung, praktische Hilfen und Fortbildung bei der Einführung und beim Einsatz der EDV und des Internet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Beratung beim EDV-Einsatz in den Bibliotheken in Absprache mit Bibliotheks- und Schulleitungen sowie Verwaltungen; dabei auch Hilfestellung bei der Auswahl einer leistungsfähigen Bibliothekssoftware
- Beratung und praktische Unterstützung der Bibliotheken in Rheinland-Pfalz zum Einsatz von BibliothecaPlus
- Mitarbeit bei EDV-Projekten und Web-Angeboten des LBZ
- Fortbildungen und individuelle Schulungen zu Bibliotheks- und Standardsoftware, sowie zur Nutzung des Internet

Ihr Profil:

- erfolgreicher Berufsabschluss im Bereich Informatik oder in den Bereichen Bibliothek/Archiv/Dokumentation mit einem IT-Schwerpunkt oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- gute EDV- und Internet-Kenntnisse (fundierte Beherrschung gängiger MS-Office-Produkte, grundlegende Kenntnisse von Microsoft Betriebssystemen und Fachkenntnisse in der Administration von Datenbanken)
- Kenntnisse bibliothekarischer Protokolle und Datenformate (Z39.50, MAB, MARC)
- bibliothekarische Kenntnisse und Kenntnisse von Softwareprodukten im Bibliotheksbereich (z.B. BibliothecaPlus) sind von Vorteil
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Anwendung von Fernwerkzeugen sind ebenso wünschenswert (z.B. TeamViewer) wie berufspraktische Erfahrungen beim Einsatz von Ticketsystemen und Hotline-Einsätzen

Weitere Qualifikationen / Kompetenzen

- gute Kommunikationsfähigkeiten sowie Organisations- und Verhandlungsgeschick
- gute analytische Fähigkeiten bei der Erfassung komplexer Zusammenhänge
- Bereitschaft, sich aktiv in neue Softwareumgebungen einzuarbeiten
- Freude und pädagogisches Geschick im Vermitteln und Erklären auch schwieriger Sachverhalte sowie Erfahrungen mit der Vorbereitung und Durchführung von (Online)-Schulungen
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- gute Konfliktlösungsstrategien
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung durch die VBL
- eine umfassende kollegiale Einarbeitung in Ihr zukünftiges Aufgabengebiet
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie mit flexiblen und planbaren Arbeitszeitmodellen sowie Arbeitszeitkonten mit geplantem Freizeitausgleich bei Mehrarbeit
- kollegiales, wertschätzendes Arbeitsklima mit einer flachen Hierarchie
- qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten
- Job-Ticket für den Standort Koblenz

Wir setzen uns für Chancengleichheit aller Geschlechter ein. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität.

Schwerbehinderte und Schwerbehinderten gleichgestellte behinderte Menschen (§ 2 Abs. 2, 3 SGB IX) werden nach Maßgabe der für die Auswahl geltenden Regelungen bei gleicher fachlicher und persönlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, ebenso Frauen, soweit und solange eine Unterrepräsentanz im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes vorliegt.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung Ihren bevorzugten Einsatzort an. Ihre Bewerbung richten Sie unter Angabe der Kennziffer **2021-U04** bis **09.05.2021** an nachstehende Adresse. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungs- und Vorstellungskosten können nicht übernommen werden. Bewerbungen per elektronischer Post können im Format pdf (bitte als eine Datei mit maximal 5 MB Größe) unter der Adresse vw@lbz-rlp.de eingereicht werden.

Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz
Zentrale Verwaltung Bahnhofplatz 14
56068 Koblenz

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:
für fachliche Fragen Herr Stoffels (0261) 91500-200
für tarifrechtliche Fragen Herr Helwing (0261) 91500-153.