



Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der **Fachbereich 41 - Kultur, Wissenschaft und Stadtgeschichte** vermittelt eine Vielzahl von attraktiven kulturellen und wissenschaftlichen Angeboten. Zum Fachbereich gehören sechs verschiedene Kultureinrichtungen und eine Abteilung Verwaltung/Service. Weitere Informationen zum Fachbereich finden Sie [hier](#).

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist die Stelle als

Verantwortliche*r Bibliothekar*in der Stadtbibliothek (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** nach **Entgeltgruppe 10 TVöD**.

Die Stadtbibliothek ist in neue Räumlichkeiten in der Recklinghäuser Altstadt umgezogen und stellt sich im Sinne des Konzeptes des „Dritten Ortes“ neu auf. Gegenwärtig gehören zur Stadtbibliothek die Hauptstelle in der Altstadt, Augustinessenstr. 3, und die Zweigstelle im Haus der Bildung in Recklinghausen-Süd. An beiden Standorten stehen den Besuchern mehr als 80.000 Medien zur Verfügung.

Ihre Aufgaben

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Bibliothekarische Leitung und Unterstützung der Bibliotheksleitung zur Sicherstellung des Bibliotheksbetriebs
- Konzeptionelle Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Bibliothek und der Planung und Entwicklung von Bibliotheksprojekten
- Erweiterung und Erneuerung des Medienbestandes (Bestandsmanagement), Bestandsaufbau und Bestanderschließung
- Entwicklung und kontinuierliche Fortschreibung eines Bestandskonzeptes
- Budgetverantwortung für das Medienbudget
- Informations- und Wissensvermittlung während der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek
- Vor und Nachbereiten von Veranstaltungen zur Gestaltung der Stadtbibliothek als „Dritter Ort“
- Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium als Diplom-Bibliothekar*in
- alternativ: abgeschlossenes Masterstudium der Bibliotheks- und Informationswissenschaft (MALIS, Master in Library and Information Science)
- alternativ: abgeschlossenes Bachelorstudium (FH) der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement
- wünschenswert: Erfahrungen als stellvertretende oder bibliothekarische Leitung einer Großstadtbibliothek
- von Vorteil: Nachweis der Ausbilder-Eignungsprüfung

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen

- einen sichereren Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Pre- und Onboarding-Angebote
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine flexible Arbeitszeit mit einer 39- Stunden-Woche
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens oder Home-Office
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 31. Dezember 2025**.
Bewerben Sie sich [hier](#).

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen

Frau Hilse, Institutsleitung, Tel. 02361 / 50-1915

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen

Frau Haase, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361/50-1306

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil FB 41 Verantwortliche*r Bibliothekar*in der Stadtbibliothek (m/w/d)							
Formale Voraussetzungen							
abgeschlossenes Hochschulstudium als Diplom-Bibliothekar*in							
<u>alternativ:</u> abgeschlossenes Masterstudium der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationswissenschaft (MALIS, Master in Library and Information Science)							
<u>alternativ:</u> abgeschlossenes Bachelorstudium (FH) der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement							
Erfahrungen als stellvertretende oder bibliothekarische Leitung einer Großstadtbibliothek						wünschenswert	
Ausbildereignung für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste						wünschenswert	
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Zeitliche Flexibilität		Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten					
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Bibliothekarische Kompetenz		X					
IT-Fachkenntnisse			X				
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe				X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)			X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit				X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft				X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative		X					
Verantwortungsbewusstsein			X				
Zuverlässigkeit			X				
Glaubwürdigkeit/Authentizität				X			
Innovations- und Veränderungskompetenz			X				

Anforderungsprofil FB 41 Verantwortliche*r Bibliothekar*in der Stadtbibliothek (m/w/d)						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X		
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren		X			
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten	X				
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X		
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln	X				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					X
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					X
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					X
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					X
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						