

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte, die bereits befristete oder unbefristete Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Freien und Hansestadt Hamburg sind. Am 01.09.2011 zur Freien und Hansestadt Hamburg abgeordnete oder zugewiesene Beschäftigte gelten solange als interne Bewerberin bzw. Bewerber, wie sie Tätigkeiten für die Freie und Hansestadt Hamburg ausüben. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte nach dem SGB IX können sich ebenfalls auf Stellen des internen Arbeitsmarktes bewerben.

Behörde / Amt:	Behörde für Schule und Berufsbildung Amt für Verwaltung
Stellenanzahl:	1
Stellenkategorie:	Stelle
Amtsbezeichnung:	Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter
Stellenwertigkeit:	EGr. 6 TV-L (Informationen zur Bezahlung)
Tätigkeit:	Büchereiangestellte am Goethe-Gymnasium
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit
Besetzungstermin:	zum 01.08.2012
Beschäftigungsdauer:	unbefristet
Bewerbungsschluss:	08.06.2012
Stellennummer:	65696

Allgemeine Hinweise

Schwerbehinderte haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Die FHH hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Frauen und Männern unabhängig von Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wegen des laufenden Schulbetriebes kann der regelmäßige tarifliche Urlaub grundsätzlich nur während der Hamburger Schulferien genommen werden.

Hinsichtlich der täglichen Arbeitszeit wird um Rücksprache bei der Schulleitung gebeten.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit einem Bewerbungsgespräch entstehen, können leider nicht erstattet werden.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

Die Leitung der Schulbibliothek

- leitet den EDV-gestützten (PICA) Bibliotheksbetrieb,
- gewährleistet den Ausleihbetrieb während der Öffnungszeiten,
- berät Schülerinnen bzw. Schüler und Lehrerinnen bzw. Lehrer, betreut Differenzierungsgruppen in den Bibliotheksräumen während des Regelunterrichts,
- leistet themen- und projektbezogen eigenständige Assistenz bei der Betreuung von Oberstufenseminarkursen zu festen Zeiten,
- bietet eigenständig Nachmittagsangebote im Rahmen des Ganztagsbetriebes (Leseclub u. ä.) an,
- ist verantwortlich für die Anpassung (Etatverwaltung, Erwerbung, Aussonderung) und Präsentation des Medienbestandes,
- arbeitet eng mit Schulleitung und Pädagoginnen bzw. Pädagogen der Schule

zusammen im Hinblick auf eine kontinuierliche fächerübergreifende Nutzung der Schulbibliothek (Zusammenstellen von Handapparaten, Lehrereinführungen, Mitwirkung an Curriculumserarbeitung etc.),

- führt Klassenführungen zur Vermittlung von Bibliothekskompetenz, Recherchekompetenz und zur Leseförderung durch (inklusive Katalogschulung, Recherchetraining),
- plant und führt kooperativ schulische Leseaktionen durch und
- arbeitet kontinuierlich mit der Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen zusammen, insbesondere mit der Schulbibliothekarischen Arbeitsstelle (SBA).

Wünschenswert wäre auch die Bereitschaft, die Pflege der öffentlichen Internetpräsenz in begrenztem Umfang zu unterstützen, obligatorisch ist dabei die Pflege der Bibliotheksseiten und Bibliothekszugänge auf der Homepage.

Was erwarten wir von Ihnen?

Sie verfügen über eine Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste/Fachrichtung Bibliothek oder eine andere einschlägige Ausbildung mit gleichwertigen Kenntnissen und Erfahrungen.

Neben der fachlichen Kompetenz erwarten wir

- ein hohes Maß an Personalkompetenz, um einen angemessenen Umgang mit heterogenen Schülergruppen zu sichern,
- Kooperationsbereitschaft und Flexibilität in der Zusammenarbeit mit dem Lehrerkollegium und der Schulleitung,
- die Bereitschaft, sich mit inhaltlichen und organisatorischen Veränderungen auseinanderzusetzen und diese zu stützen und
- Bildschirmtauglichkeit wird vorausgesetzt.

Behördenansprechpartner/in und Adresse für die Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie noch Fragen zum Aufgabenbereich haben, wenden Sie sich bitte an die Leitung der Schule, Herrn Tegge, Tel.: 60 90 26-10 oder an die Personalabteilung, Herrn Burkhardt, Tel.: 428 63-2218 oder Frau Hering, Tel.: 428 63-3854.

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung

- mit einem tabellarischen Lebenslauf,
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen,
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der Personalakten führenden Stelle)

an die

Behörde für Schule und Berufsbildung

**Personalabteilung – V 439
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg.**

drucken

schliessen