



STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Landkreis Ostprignitz-Ruppin befindet sich im Nordwesten des Bundeslandes Brandenburg. Er bietet durch eine abwechslungsreiche Natur- und Kulturlandschaft mit landschaftlich reizvollen Seen, Waldgebieten sowie historischen Kleinstädten und der Nähe zur Hauptstadt Berlin viele Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten.

Für das Amt für Bildung und Liegenschaftsverwaltung suchen wir
„eine Koordinatorin/einen Koordinator Kreismedienzentrum“

Ihre Aufgaben:

Wahrnehmung fachlicher und organisatorischer Aufgaben des Kreismedienzentrums sowie dessen zwei Außenstellen :

- finanzielle und wirtschaftliche Planung und Haushaltsüberwachung
- Bestandsaufbau, Beratung, Netzwerkarbeit
- Umsetzung neuer Entwicklungen und Konzepte im Medien- und Informationsbereich, Medienentwicklungsplanung
- Beratung und fachliche Unterstützung der Öffentlichen Bibliotheken, deren Träger und Bildungseinrichtungen des Landkreises Ostprignitz-Ruppin
- Marketing, Öffentlichkeitsarbeit und Organisation von Projekten und Veranstaltungen/Veranstaltungsreihen
- Entwicklung, Initiierung, Koordinierung und Durchführung von Literatur- und medienpädagogischen Konzepten und Projekten
- Kooperation mit Bibliotheks-, Bildungs- und sonstigen Partnern

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss eines Studiums im Bereich Bibliotheks- und Informationswissenschaften (Diplom, Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation (Bereich Medienpädagogik und Medienwissenschaften)
- praktische Erfahrungen im Bereich Medienpädagogik und/oder Medientechnik
- fundierte bibliothekarische Fachkenntnisse neuer Entwicklungen im Bereich Bibliotheken, Medien und Information
- Kenntnisse in der Konzeptentwicklung und Projektorganisation

- Kenntnisse rechtlicher Regelungen und Gesetze die für den Aufgabenbereich relevant sind
- sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- fortgeschrittene PC-Anwenderkenntnisse (Office-Programme, Typo 3, Bibliotheks- und Mediensoftware, wünschenswert Antares CS, allegro ÖB)
- Verwaltungserfahrungen wünschenswert
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Unser Angebot:

- Die Vergütung erfolgt nach TVöD.
- Die Stelle (40 Stunden pro Woche) ist zum 01.08.2018 unbefristet zu besetzen.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen wie tabellarischem Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse, Referenzen sind **bis zum 20.06.2018** zu richten an:

Landkreis Ostprignitz-Ruppin
Amt für Finanzen und Personal
Sachgebiet Personal und Organisation
Virchowstraße 14 – 16
16816 Neuruppin

oder

per E-Mail an:
bewerbung@opr.de
(vorzugsweise im pdf-Format)

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.