

Welterbestadt Quedlinburg

mit den Ortschaften
Bad Suderode und Stadt Gernrode

Der Oberbürgermeister



Die Welterbestadt Quedlinburg sucht für die Gründung einer Stadtbibliothek ab 01.01.2026 ein neues Team.

Mit der Schließung der Kreisbibliothek im Carl-Ritter-Bildungshaus wird am bisherigen Standort mit den zu übernehmenden Medien ein attraktives städtisches bibliothekarisches Angebot zu entwickeln sein. Dabei steht der Freundeskreis Bibliothek e.V. als unterstützender Partner zur Seite.

Für diese herausfordernde Aufgabe suchen wir Fachpersonal mit Fachkunde, Ideenreichtum und Engagement, das Freude am Neuaufbau einer Bibliothek hat und diese zum Ende des 1. Halbjahres 2026 eröffnen und führen möchte.

Idealerweise zum 01.11.2025 sollen folgende Stellen unbefristet besetzt werden

- Verantwortliche/r Bibliothekar/Bibliothekarin (m/w/d), Vollzeit (39 Wochenstunden), Entgeltgruppe 9b TVöD
- Mitarbeiter/in Bibliothek (m/w/d), Vollzeit (39 Wochenstunden, Entgeltgruppe 6 TVöD)

Die Aufgaben der Stelle „Verantwortliche Bibliothekarin/verantwortlicher Bibliothekar (m/w/d)“ umfassen insbesondere:

- initiative Mitwirkung bei der Einrichtung der Stadtbibliothek Quedlinburg
- physische und datenmäßige Übernahme der Bestände der Kreisbibliothek im Umfang von ca. 48.000 Medien
- Erarbeitung und Umsetzung einer Bestandsanalyse und eines Bibliothekskonzeptes, um die übernommenen Medien auf die Bedingungen einer Stadtbibliothek anzupassen
- Bestandsarbeit
- zukunfts- und nachfrageorientierte Gestaltung des Medienangebotes
- bibliothekarische Auskunft- und Beratungstätigkeit
- Organisation und Durchführung bibliothekarischer Veranstaltungsangebote für die unterschiedlichen Nutzergruppen
- Zusammenarbeit mit Bildungspartnern zur Förderung von Angeboten der Lese-, Informations- und Medienkompetenz
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeits- und Kontaktarbeit
- Akquise und Abrechnung von Fördermitteln

Nach Eröffnung der Stadtbibliothek sollen in einem langfristigen Projekt auch die Bestände der historischen Bibliothek systematisch erschlossen und zugänglich gemacht werden.

Worauf legen wir Wert:

- Sie weisen ein abgeschlossenes Studium im Bibliothekswesen (Diplom-Bibliothekar/in bzw. Bachelor of Arts in Bibliotheks- und Informationsmanagement) oder vergleichbar nach.
- Sie verfügen über erste Berufserfahrungen in der bibliothekarischen Bestandsarbeit, über Kenntnisse der Medienlandschaft und im Bereich digitaler Medien.
- Sie weisen Erfahrungen in der Durchführung medienpädagogischer Öffentlichkeits- und Veranstaltungsarbeit nach.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift, gängige Office-Systeme, den Umgang mit einer Bibliothekssoftware, idealerweise Bibliotheca OCLC und gehen sicher mit bibliothekarischen Regelwerken um.
- Sie haben Freude an der Einrichtung einer Bibliothek und bringen sich mit Ideenreichtum, Übersicht, Fähigkeit zur konzeptionellen Arbeit und Engagement ein.

- Persönliche Eigenschaften wie ein sicheres, freundliches und professionelles Auftreten sowie ein gutes Gespür für situationsgerechtes Handeln auch in schwierigen Situationen gehören ebenso zu Ihren Stärken wie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Kreativität, Organisationsvermögen, Teamfähigkeit, Service- und Kundenorientierung.
- Ihr Arbeitsstil ist selbständig, eigenverantwortlich und zielorientiert und Sie sind bereit, Ihre Arbeitszeiten den Öffnungszeiten der Bibliothek und den dienstlichen Notwendigkeiten anzupassen.
- Ein PKW-Führerschein wäre wünschenswert.
- Sie verfügen über ein eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis, das bei Besetzung der Stelle einzureichen ist.

Es erwartet Sie:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem TVöD-V VKA in Vollzeit mit 39 Wochenstunden und bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9b, eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden ist möglich,
- ein Arbeitsplatz in einem Arbeitsumfeld, dessen Aufbau Sie aktiv mitgestalten werden, der Ihnen Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches bietet,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Jahressonderzahlung, alternatives Entgeltanreizsystem (wie Tankgutschein, Quedlinburger Geschenkgutschein, Zuschuss für Kitagebühren, Zuschuss ÖPNV) sowie attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Bei Bedarf unterstützen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten gern bei der Wohnungssuche

Die Aufgaben der Stelle Mitarbeiter/in Bibliothek (m/w/d) umfassen insbesondere:

- Mitwirkung bei der Einrichtung der Stadtbibliothek Quedlinburg
- Mitarbeit bei der physischen und datenmäßigen Übernahme der Bestände der Kreisbibliothek im Umfang von ca. 48.000 Medien
- Bestandsanalyse und Aussonderung
- Ersterfassung und Pflege der Nutzerdaten
- Benutzungsservice
- formale sowie sachliche Erschließung von neuen Medien
- Bestandspflege
- allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben in der Bibliothek
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung bibliothekarischer Veranstaltungsangebote für die unterschiedlichen Nutzergruppen

Worauf legen wir Wert:

- Sie weisen eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder eine gleichwertige Ausbildung in der Fachrichtung Bibliothek/Information/Medienpädagogik nach.
- Sie verfügen idealerweise über erste einschlägige Berufserfahrung entsprechend der oben aufgeführten Aufgaben und verfügen über umfassende Kenntnisse in den Abläufen des o.g. Aufgabengebietes
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift, gängige Office-Systeme, den Umgang mit einer Bibliothekssoftware, idealerweise Bibliotheca OCLC und gehen sicher mit bibliothekarischen Regelwerken um.
- Sie haben Freude an der Mitwirkung bei der Einrichtung einer Bibliothek und bringen sich mit Übersicht und Engagement ein.
- Sie wirken gern an der Vorbereitung und Durchführung medienpädagogischer Öffentlichkeits- und Veranstaltungsarbeit mit.
- Persönliche Eigenschaften wie ein sicheres, freundliches und professionelles Auftreten sowie ein gutes Gespür für situationsgerechtes Handeln auch in schwierigen Situationen

gehören ebenso zu Ihren Stärken wie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Organisationsvermögen, Teamfähigkeit und Service- und Kundenorientierung.

- Ihr Arbeitsstil ist selbständig, eigenverantwortlich und zielorientiert und Sie sind bereit, Ihre Arbeitszeiten den Öffnungszeiten der Bibliothek und den dienstlichen Notwendigkeiten anzupassen.
- Ein PKW-Führerschein wäre wünschenswert.
- Sie verfügen über ein eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis, das bei Besetzung der Stelle einzureichen ist.

Es erwartet Sie:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem TVöD-V VKA in Vollzeit mit 39 Wochenstunden und bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6, eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden ist möglich
- ein Arbeitsplatz in einem Arbeitsumfeld, dessen Aufbau Sie aktiv mitgestalten werden, der Ihnen Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches bietet, ein betriebliches Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Jahressonderzahlung, alternatives Entgeltanreizsystem (wie Tankgutschein, Quedlinburger Geschenkgutschein, Zuschuss für Kitagebühren, Zuschuss ÖPNV) sowie attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Bei Bedarf unterstützen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten gern bei der Wohnungssuche.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis einer Schwerbehinderung/Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

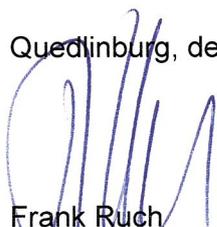
Nach § 9 Absatz 5 des Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt werden Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Welterbestadt Quedlinburg bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte mit vollständigem Lebenslauf, Prüfungs-, Abschluss- und Arbeitszeugnissen unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins **schriftlich bis zum 05.09.2025** an die untenstehende Adresse oder online über www.quedlinburg.de/jobs.

Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Umschlag bei.

Welterbestadt Quedlinburg
Personalwesen
Markt 1
06484 Quedlinburg

Quedlinburg, den 28.07.2025



Frank Ruch
Oberbürgermeister
Welterbestadt Quedlinburg

Datenschutzhinweise für Bewerber/ -innen gem. Art 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren

Die Welterbestadt Quedlinburg möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können. Diese Informationen finden Sie unter <https://quedlinburg.de/Rathaus/Karriere/Datenschutzhinweise-in-Bewerbungsverfahren>.