

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: Februar 2026 erstellt von: Frau Galka

Stellenzeichen: WeiKu D 1

Bibliothekar/in / bzw. Medienpädagog/in

Dienststelle:

Bezirksamt Spandau von Berlin
Abteilung Bildung, Kultur und Sport
Weiterbildung und Kultur
Fachbereich Bibliotheken

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Medienpädagogik & Leseförderung

- Konzeption, Planung und Durchführung von medienpädagogischen und bibliothekspädagogischen Angeboten
- Entwicklung und Umsetzung von Projekten mit und für Schulklassen, Jugendgruppen und Bildungseinrichtungen
- Förderung von Medien-, Informations-, Digital- und Lesekompetenzen in analogen und digitalen Formaten

Öffentlichkeitsarbeit & Veranstaltungsmanagement

- Mitarbeit in der Planung und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur Stärkung der Außenwirkung der Bibliothek
- Konzeption und Organisation neuer Veranstaltungsformate und Aktionen für Jugendliche und Familien

Bibliothekarische Tätigkeiten

- Aufbau, Erschließung und Pflege des Medienbestands, vorrangig im Jugendbereich
- Lektorat und Bestandsentwicklung mit Blick auf aktuelle Themen und Zielgruppen
- Beratung im bibliothekarischen Publikumsdienst, inkl. digitaler Angebote

Evaluation, Controlling und Weiterentwicklung der Angebote

- Kennzahlengestützte Auswertung und Weiterentwicklung der Angebote

Bewertung

Entgeltgruppe: E9b Besoldungsgruppe:
Fgr. 2 TV-L
Gutachten vom:

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor / Diplom) in folgenden Bereichen

- Bibliotheks- und Informationswissenschaft,
- Pädagogik,
- Soziale Arbeit
- oder in einer tätigkeitsnahen Fachrichtung
- Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Aufgabengebiet, insbesondere in der medienpädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Arbeitsumfeld Bibliothek oder in der Sozialarbeit
- Wünschenswert Englischkenntnisse, Niveau B1 und Kenntnisse weiterer Sprachen

Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fundierte Fachkenntnisse, auch neuerer und digitaler Entwicklungen	X			
3.1.2	Ist mit der Konzeption und dem Management von Projekten (auch drittmittel-finanzierten) vertraut			X	
3.1.3	Ist mit der Konzeption, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen vertraut		X		
3.1.4	Kenntnisse der bibliothekarischen Regelwerke (RDA)				X
3.1.5	Fundierte Kenntnisse des Medienmarktes einschließlich audiovisueller Medien			X	
3.1.6	Fundierte Kenntnisse der „Systematik für Bibliotheken“				X
3.1.7	Umfassende Kenntnisse der Bibliothekssoftware aDIS/BMS				X
3.1.8	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgebiete (z.B. Jugendschutzgesetz, Urheberrecht)			X	
3.1.9	Beherrschung von Recherchetechniken			X	
3.1.10	Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware und dem Internet	X			
3.1.11	Kenntnisse neuerer Entwicklungen im öffentlichen Bibliothekswesen		X		
3.1.12	Grundkenntnisse der Berliner Verwaltung			X	
3.1.13	Kenntnisse im Bereich Pädagogik und Bibliotheksdidaktik	X			
3.1.14	Gute Kenntnisse im Umgang mit mobilen elektronischen Endgeräten und fachspezifischen Anwendungen		X		

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• plant frühzeitig und realistisch				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• spricht und schreibt serviceorientiert nachvollziehbar				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,				
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind				
• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung					
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

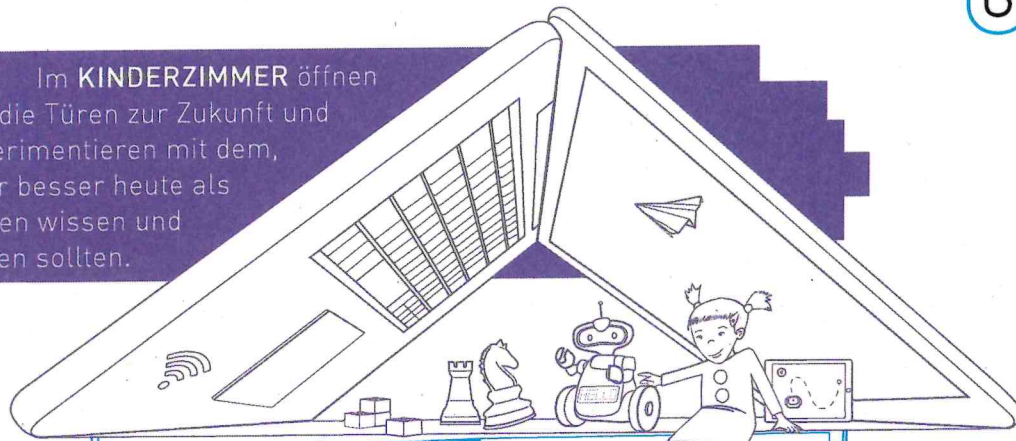
--	--	--

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum

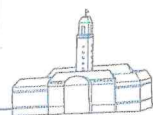
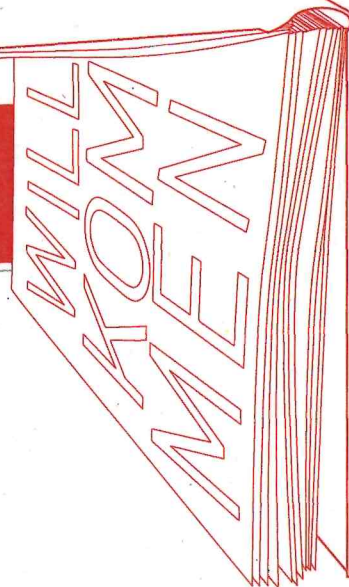
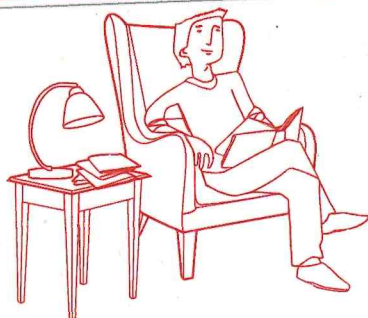
Im **KINDERZIMMER** öffnen wir die Türen zur Zukunft und experimentieren mit dem, was wir besser heute als morgen wissen und können sollten.



In unserem **ARBEITSZIMMER** spielen wir unser ganzes Können aus: Wir befähigen Menschen zu Neuem, füttern die Neugier, stoßen Erkenntnisprozesse an, vermitteln Kompetenzen und unterstützen beim Lernen – ein Leben lang.



Unser **WOHNZIMMER** ist ein Wohlgefühl- und Begegnungsort für alle. Wir begrüßen Vielfalt und heißen alle willkommen. Gesellschaftliche Teilhabe liegt uns am Herzen.



Wir sind das **Wohn-, Arbeits- und Kinderzimmer** Spandaus.