

Anforderungsprofil	Stand: Jan 2025 Ersteller/in: Danilo Vetter
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Mitarbeit in der Jugendbibliothek
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Schule, Sport und Kultur Amt für Weiterbildung und Kultur Stadtbibliothek Pankow

1	Beschreibung des Aufgabengebiets Das System der Stadtbibliothek Pankow umfasst acht Bibliotheksstandorte. Die Öffentlichen Bibliotheken sind moderne, kundenorientiert arbeitende, öffentliche Bildungs- und Kultureinrichtungen. Auftrag der Bibliothek ist es, den freien Zugang zu analogen und digitalen Informationen zu gewährleisten. Darüber hinaus sind die Bibliotheken Orte der Begegnungen, der Kommunikation und des Arbeitens und Lernens. In der Stadtbibliothek Pankow gibt es aktuell vier Schwerpunktthemen: Digitalität, Nachhaltigkeit, Partizipation und Diversitätsorientierte Öffnung/Gerechtigkeit. Als Mitarbeiter:in in der Janusz-Korczak-Bibliothek besteht die Aufgabe vor allem in der Medienpädagogischen Programmarbeit mit Jugendlichen ab 12. Jahren und den bibliothekarischen Diensten (Beratung, Service und Lektorat). Zu den Aufgaben gehören unter anderem: Medienpädagogische Programmarbeit mit Jugendlichen ab 12 Jahren • Konzeption, Planung Durchführung von Angeboten zur Leseförderung und Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz • Zusammenarbeit mit Schulen und anderen Trägern zur Durchführung von Bildungsangeboten (z.B. Vorbereitung Schulabschlüsse, Hausaufgabenhilfe, Rechercheübungen)
---	--

- Zusammenarbeit mit Initiativen, die themenbezogene Veranstaltungen für Jugendliche durchführen
- Konzepte und Veranstaltungen und Begleitung der Ausstellung in der Bibliothek zum Thema Antisemitismus und Jüdisches Leben

Projektmanagement und Konzeptionelles Arbeiten

- Initiierung, Planung, Umsetzung und Abschluss von projektbasierten Bildungsangeboten
- Mitarbeit bei der Planung der Ausstattung und Baumaßnahmen im Bibliotheksstandort
- Mitarbeit bei der Koordinierung der Raumnutzung und des Raumbedarfs
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Bibliotheksangeboten
- Planung und Umsetzung struktureller Veränderungen in Abstimmung mit der Bibliotheksleitung

Bibliotheksbetrieb

- Auskunftserteilung persönlich und mittels verschiedener Medien unter Nutzung aller relevanten Informationsquellen an Nutzer*innen
- Beantwortung von Kundenanfragen, Telefonauskunft zu den Benutzungsbedingungen und allen Angeboten der Stadtbibliothek
- Mitarbeit in Service und Beratung
- Einführungen in die Bibliotheksbenutzung
- Beratung und Unterstützung bei Selbstbildungs- und Selbstlernprozessen mit neuen Medien und Medientechnik (eBook-Reader, Tablets ...)
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Soziale Medien, Flyer)
- Kassieren von anfallenden Entgelten
- Einsatz in wechselnden Standorten zu unterschiedlichen Arbeitszeiten (auch am Samstag)

Lektorat

- Bestandsaufbau, Erwerbung, Erschließung, Aufstellung, Nutzungskontrolle und Bestandsevaluierung sowie Makulatur aller Medien (Books und Non-Books)
- Durchführung von Sonderpräsentationen
- Erstellen und Pflege von Bestands- bzw. Erwerbungsprofilen

Schulungen

- Mitarbeit bei der praktischen Ausbildung und bei der Betreuung von Praktikanten und Praktikantinnen sowie vorübergehenden zusätzlichen Kräften (z. B. FSJ)
- Schulung von Mitarbeiter:innen zu den konzipierten Angeboten
- Schulung in der Nutzung digitaler Bibliotheksangebote (Hard- und Software)

Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Teilnahme an Teambesprechungen

- Mitarbeit an inner- und überbezirklichen Arbeits- und Projektgruppen
 - Mitarbeit in einer Fachgruppe/Arbeitsgruppe des VÖBB
- Teilnahme und Durchführung von Dienst- und Teambesprechungen

	Fort-/Weiterbildung: wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: Diversity Kompetenz, Gewaltfreie Kommunikation, Dienstleistungsorientierung in Bibliotheken, Digitale Angebote im VÖBB		
	Bewertung: Entgeltgruppe E9b TV-L Besoldungsgruppe		

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom) in einer einschlägigen Fachrichtung (z. B. Medienpädagogik, Bibliotheks- bzw. Informationswissenschaften mit einem medienpädagogischen Schwerpunkt, Medienwissenschaft, Kulturwissenschaft, Kulturmanagement) sowie sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen.	Gewich- tungen entfallen hier
----------	---	--

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Beherrscht die geltenden Benutzungsbedingungen der Öffentli-chen Bibliotheken Berlins (BÖBB)	☐	☐	☐	☒
3.1.2	Hat Kenntnisse aktueller Bibliothekskonzepte und der allgemeinen Bib-liotheksentwicklung (regional und national)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kennt aktuelle Entwicklung im Bereich der Informationstechnologie und Unterhaltungselektronik	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Hat Erfahrungen bei der Vermittlung von Inhalten der informationstech-nischen und medienpädagogischen Bildung	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Hat Erfahrung in der politischen Bildungsarbeit.	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kennt sich sehr gut in den medienpädagogischen Feldern der Medien-didaktik und Medienerziehung aus	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Besitzt Kenntnisse der bibliotheksrelevanten Rechtsgrundlagen zum Ju-gendschutz, Datenschutz und Urheberrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Hat Kenntnisse wichtiger Grundlagen des Bezirksamtes (z.B. BzVwG, GGO1, LHO)	☐	☐	☐	☒

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Hand-lungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i>	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Hand-lungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• stellt sich veränderten Anforderungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒	☐	☐	☐
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				
	• äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	• verwendet geschlechtergerechte Sprache				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☒	☐	☐	☐
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• geht auf die Anliegen der Kunden und Kundinnen ein/greift Kundenanregungen auf				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► 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	☒	☐	☐	☐
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungs-stereotype				

?	identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
?	reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	☒	☐	☐	☐
	kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen				
	berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen				
	stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen				