

**Anforderungsprofil**

Stand: 11.09.2025

Ersteller/in (BearbeiterZ):
BiKu L – Fr. Dr. Stephan

Dienststelle:

Amt für Weiterbildung und Kultur

Fachbereich Bibliotheken

Kapitel/Titel/St.-Nr.

3640-42801-50767601

Stellenzeichen**BesGr/EG**

A 10/EG 10

Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets**Outreach, Zielgruppenspezifisches Projektmanagement und Drittmittelakquise****1. Beschreibung des Arbeitsgebietes****Bibliotheks- und medienpädagogische Outreacharbeit an Schulen und anderen Bildungs- und Kultureinrichtungen**

- Konzeption und Durchführung von bibliotheks- und medienpädagogischen Angeboten für die Outreacharbeit der Stadtbibliothek
- Erarbeitung von Programmen für den Bibliotheksunterricht an Schulen und in anderen Kultur- und Bildungseinrichtungen, Integration von Mobile Devices (z.B. Tablets, eReader) und geeigneter Software und Apps in die Programmangebote für die Primar- und Sekundarstufe
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Kitas, Schulen und weiteren Kooperationspartnern
- Initiierung, Planung und Durchführung von Projekten der Leseförderung und Medienkompetenzvermittlung außerhalb der Bibliotheksräume (z.B. Ferienleseclubs)
- Berücksichtigung der Rahmenlehrpläne der Schulen bei der Programmgestaltung
- Ausarbeitung von Begleitmaterialien und didaktischen Handreichungen
- Gremienarbeit

Konzeption, Koordination und Management von Projekten sowie Fundraising zur Erwerbung von Drittmitteln

- Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Konzepten im Bereich Vermittlung von Bildung und Kompetenzen für spezifische Zielgruppen der Community, Entwicklung von Bildungsevents einschließlich neuer Veranstaltungsformate
- Konzeption und Formulierung von förderfähigen Projekten bei öffentlichen und privaten Fördereinrichtungen
- Identifikation geeigneter Fördergeber und Programme bei Bundesbehörden, Senatsverwaltungen, EU-Programmen, Stiftungen, Akquise von Sponsoringpartnerinnen und -partnern und Public Private Partnerships
- Pflege von Kooperationen mit den bisherigen Partnerinnen und Partnern sowie die gezielte Erweiterung des Netzwerks
- Management, Administration und Controlling von Projekt- und Drittmitteln

Bibliothekarischer Publikumsdienst

- Auskunft, Beratung und Recherchen für Nutzer/innen mit Hilfe des vorhandenen Medienbestandes, des berlinweiten VÖBB-OPAC, des Internets und weiterer Informationsquellen wie z.B. Datenbanken

Besonderheiten: Wechselnde Früh-, Spät- und Samstagsdienste, Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung wissenschaftliche Dienste – Laufbahnzweig Bibliotheksdienst.</p> <p>Tarifbeschäftigte: Studienabschluss in einer der Fachrichtungen Informationswissenschaften, Bibliothekswissenschaften oder Bibliotheks- und Informationsmanagement, Medienpädagogik, Kultur- oder Kunstpädagogik; Sozialwesen: Sozialwesen allgemein, Soziale Arbeit, Sozialpädagogik; Erziehungswissenschaften: Erziehungswissenschaft allgemein, Berufs- und Wirtschaftspädagogik, Didaktik, Erwachsenenbildung, Grundschul- und Primarstufenpädagogik, Interkulturelle und International Vergleichende Erziehungswissenschaft, Pädagogik der frühen Kindheit, Grundschul-/Primarstufenpädagogik, Schulpädagogik.</p> <p>Für beide gilt: Nachweis einer mindestens 2-jährigen Berufserfahrung in der Outreach-/Community-Arbeit sowie in der Veranstaltungsorganisation und/oder im Projektmanagement.</p>
-----------	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fundierte Kenntnisse der bibliotheks- und medienpädagogischen Theorie und deren Umsetzung in die Praxis sowie Trends der Lese- und Lernforschung, der Sprachförderung und der Didaktik	X			
3.1.2	Fundierte Kenntnisse des Projektmanagements und Projektfinanzierung (Planung, Steuerung, Kontrolle)		X		
3.1.3	Kenntnisse aktueller, bibliotheksrelevanter, bildungs- und kulturspezifischer Förderprogramme			X	
3.1.4	Ziele, Methoden, Maßnahmen zur Leseförderung und zur Vermittlung von Medienkompetenz sowie Programme, Tools, Apps und Geräte für die bibliotheks- und medienpädagogische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen		X		
3.1.5	Kenntnisse der für das Aufgabengebiet notwendigen Module der Bibliothekssoftware aDIS/BMS				X
3.1.6	Kenntnisse über Aufbau, Verfahren, Gremien und Vereinbarungen des Verbundes der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (VÖBB) inklusive seiner konsortialen, digitalen und logistischen Dienstleistungen			X	
3.1.7	Kenntnisse sozialraumorientierter Outreacharbeit: Idee, Grundlagen, Methoden und partizipative Prozesse der Programm-/Projektentwicklung	X			
3.1.8	Kenntnisse potenzieller Partner im Sozialraum, im Bezirk und im Land aus Bildung, Kultur, Wirtschaft und Verwaltung, Kenntnis der soziokulturellen Struktur des Bezirks			X	
3.1.9	Gute Kenntnisse in bibliotheksrelevanten Rechtsgebieten (Urheberrecht, Datenschutzrecht sowie die für Bibliotheken maßgeblichen Paragraphen des BGB zum Leihrecht, Berliner eGovernment-Gesetz)		X		
3.1.10	Gründliche Rechtskenntnisse des Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberechts, Kenntnisse auf dem Gebiet des Datenschutzes (z.B. BlnDSG, DSGVO, IFG) und des Urheberrechts (z.B. UrhG), des Bibliotheksrechts und Benutzungsrechts				X
3.1.11	Kenntnisse zeitgemäßer Informations- und Kommunikationstechnologie sowie sichere Anwendung der Standard-Office-Anwendungen, des Internet und in der Nutzung von Datenbanken			X	



3.1.12	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV-Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)		X		
3.2 Persönliche Kompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • stellt gewohnte Arbeitsmethoden bzw. -ziele in Frage • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichende Ziele aus 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher • wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab • nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren • bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein 				
3.2.5	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • setzt aktuelle Tendenzen in konkrete Ideen um • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung 				



3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
3.3.4	Diversity-Kompetenz		X		
	► 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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel.				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz		X		
	► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können				
	► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden				
	► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				