

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: BiKu

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte*r (Dipl. Bibl.) (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe E 10 TV-L
Teil 1

Aufgabe/Funktion: Sachgebietsleitung Makerspace (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort ☐ unbefristet
☒ befristet bis Dauer des Vertretungsgrundes
(Langzeiterkrankung, vrsl. bis min.
30.09.2027)

Einsatzort (Adresse): Philipp-Schaeffer-Bibliothek, Brunnenstr. 181, 10119 Berlin

Kennzahl: 238/2026

Arbeitsgebiet:

Sachgebietsleitung Makerspace

- Aufgaben gem. Vorbemerkung 3 laut Geschäftsverteilungsplan
- Koordination des Arbeitsablaufs im Sachgebiet
- Konzeption und Durchführung von kreativen medienpädagogischen Angeboten im Bereich der digital literacy sowie in der Leseförderung und im Bibliotheksunterricht
- Implementierung und Anwendung von digitalen Endgeräten (wie Smartphones, Tablets und interaktive Whiteboards) sowie Auswahl und Nutzung geeigneter Software und Apps, digitaler Spiele und Internetseiten für die Medienkompetenzvermittlung unterschiedlicher Ziel- und Altersgruppen
- Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen im Bereich „Gaming/Gamification“
- Ansprechpartner/-in für die Zielgruppe nach außen und Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zum Community-Building bzw. zur Kundenbindung
- Koordination der Gaming-Angebote in der Bibliothek
- Unterstützung und Schulung der Beschäftigten beim Umgang mit neuer Medientechnik
- Weiterentwicklung der Konzeption, Betrieb, Pflege und Ausweitung der Präsenz der Stadtbibliothek in Sozialen Netzwerken (Social Media)
- Konzeption, Aufbau, Betrieb und redaktionelle Betreuung eines internen Wikis im Fachbereich
- Bestandsauswahl, Beschaffung und Erschließung von Computerspielen für alle gängigen Plattformen
- Implementierung neuer Angebote für Makerspaces in der Stadtbibliothek Mitte
- Akquise von Drittmitteln für das Aufgabengebiet
- Mitarbeit in Projekten
- Moderation des Fachforum Makerspace
- Gruppenleitung Team Makerspace in der Bezirkszentralbibliothek (BZB)
- Auskunftsdienst, Benutzer*innenberatung
- rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht für das Kapitel 3640 (alle Titel außer Hauptgruppe 4 mit Ausnahme von Titelgruppe 427) und für Titel im Rahmen der Auftragswirtschaft bis zu einer Höhe von 10.000 Euro je Einzelfall

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Bereitschaft zu Diensten bis 20:00 Uhr, zu Abendveranstaltungen und Sonabend-Diensten sowie Dienst an wechselnden Orten

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Erfolgreicher Abschluss als Diplom-Bibliothekar/-in oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor of Arts in Bibliothekswesen) oder vergleichbare Qualifikationen und/oder abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Medienpädagogik bzw. benachbarter Disziplinen mit Schwerpunkt Medienkompetenz

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachgebietsleitung-Makerspace-mwd-de-j69824.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

P e r w i n

Anforderungsprofil – BiKu 3 160	Stand: Jan 2023
	Ersteller/in: BiKu 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachgebietsleitung Makerspace
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Bezirksbürgermeister Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Bibliotheken

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Sachgebietsleitung Makerspace • Aufgaben gem. Vorbemerkung 3 laut Geschäftsverteilungsplan • Koordination des Arbeitsablaufs im Sachgebiet • Konzeption und Durchführung von kreativen medienpädagogischen Angeboten im Bereich der digital literacy sowie in der Leseförderung und im Bibliotheksunterricht • Implementierung und Anwendung von digitalen Endgeräten (wie Smartphones, Tablets und interaktive Whiteboards) sowie Auswahl und Nutzung geeigneter Software und Apps, digitaler Spiele und Internetseiten für die Medienkompetenzvermittlung unterschiedlicher Ziel- und Altersgruppen • Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen im Bereich „Gaming/Gamification“ • Ansprechpartner/-in für die Zielgruppe nach außen und Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zum Community-Building bzw. zur Kundenbindung • Koordination der Gaming-Angebote in der Bibliothek • Unterstützung und Schulung der Beschäftigten beim Umgang mit neuer Medientechnik • Weiterentwicklung der Konzeption, Betrieb, Pflege und Ausweitung der Präsenz der Stadtbibliothek in Sozialen Netzwerken (Social Media) • Konzeption, Aufbau, Betrieb und redaktionelle Betreuung eines internen Wikis im Fachbereich • Bestandsauswahl, Beschaffung und Erschließung von Computerspielen für alle gängigen Plattformen • Implementierung neuer Angebote für Makerspaces in der Stadtbibliothek Mitte • Akquise von Drittmitteln für das Aufgabengebiet • Mitarbeit in Projekten • Moderation des Fachforum Makerspace • Gruppenleitung Team Makerspace in der Bezirkszentralbibliothek (BZB) • Auskunftsdienst, Benutzer*innenberatung
---	---

	- rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht für das Kapitel 3640 (alle Titel außer Hauptgruppe 4 mit Ausnahme von Titelgruppe 427) und für Titel im Rahmen der Auftragswirtschaft bis zu einer Höhe von 10.000 Euro je Einzelfall Hervorzuhebende Sonderaufgaben: - Bereitschaft zu Diensten bis 20:00 Uhr, zu Abendveranstaltungen und Sonnabend-Diensten	
	Bewertung: Entgeltgruppe E10, einzige Fgr., Teil I, TV-L	

2 Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Erfolgreicher Abschluss als Diplom-Bibliothekar/-in oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor of Arts in Bibliothekswe-sen) oder vergleichbare Qualifikationen und/oder abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Medienpädagogik bzw. benachbarter Disziplinen mit Schwerpunkt Medienkompetenz

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Personalmanagement - kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung - kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien - kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Digitale Kompetenzen - kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an - setzt digitale Medien zielgruppen- und situationsgerecht ein - kennt die Grundlagen der Administration mobiler Endgeräte mittels Mobile-Device-Management-Lösungen (MDM), z.B. Apple School Manager	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Medien- und bibliothekspädagogische Kenntnisse - verfügt über fundierte pädagogische Kenntnisse - kennt aktuelle Trends der Lese- und Lernforschung, der Sprachförderung und der Didaktik - kennt Ziele, Methoden und einzelne Maßnahmen der Medienbildung - kennt Programme, Tools, Apps und Geräte für die bibliotheks- und medienpädagogische Arbeit mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen und wendet diese sicher an	☒	☐	☐	☐

3.1.5	Kenntnisse im Bereich Gaming und Gamification • kennt einschlägige Plattformen, Anwendungen und Applikationen im Bereich Gaming • kennt mögliche Kooperationspartner • kennt die Ziele, Methoden und beispielhaften Anwendungen von Gamification	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Sozialraumorientierung • kennt die lokalen Akteure im Sozialraum der Bibliothek und leitet sozialraumorientierte Aktivitäten aus übergeordneten Zielstellungen ab und setzt diese in Abstimmung mit den lokalen Akteur*innen um • bindet lokale Akteur*innen, bürgerschaftlich Engagierte u.a. geeignete Kooperationspartner:innen in die Leistungserbringung ein • kennt die im Sozialraum liegenden Schulen und Jugendfreizeiteinrichtungen und ihre Ansprechpartner*innen und motiviert diese für die Inanspruchnahme von Maßnahmen zur Leseförderung und zur Vermittlung von Medienkompetenz	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Bibliotheksspezifische it-gestützte Anwendungen / Verfahren • kennt die für Öffentliche Bibliotheken relevanten Bibliotheksmanagementsysteme, ihre Anwendungsgebiete sowie ihre Funktionen und Parameter • kennt die in Bibliotheken eingesetzte Hard- und Software und integriert diese in die Arbeitsprozesse und Angebote • kennt die für Bibliotheken relevanten Online-Plattformen, Online-Quellen sowie Chancen und Risiken onlinegestützter Kommunikationskanäle und kollaborativer Arbeitsformen	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Implementierung innovativer Bibliotheksentwicklungen • verfolgt aktiv Entwicklungen des Medien- und Informationsmarktes sowie des Bibliothekswesens • nimmt jährlich mind. an einer Fortbildung zu Trends, Entwicklungen und/oder neuen Verfahren im Bibliothekswesen teil • räumt Innovationen im Betrieb der Bibliothek einen für deren erprobung ausreichenden Raum ein	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Fördermitteln • kennt die bibliotheks-, bildungs- und kulturspezifische Förderlandschaft • hat Erfahrungen in der Akquise, Administration und Dokumentation von Fördermitteln • kennt Grundlagen, Methoden und Instrumente des Projektmanagements und wendet diese sicher an	☐	☒	☐	☐

3.1.10	Social Media und Internetkenntnisse - kennt die für die Zielgruppe relevanten Social-Media-Plattformen und ist sicher in der Erstellung und Pflege von Inhalten mittels Content-Management-Systemen - beteiligt sich aktiv an der Kommunikation mit Akteuren in Sozialen Netzwerken - kennt die technischen Grundlagen von Wikis, Blogs und Foren	☐	☒	☐	☐
3.1.11	Kenntnisse über die Arbeit von Makerspaces - verfügt über gründliche und vielseitige Kenntnisse der Makerszene, der Ziele und Grundlagen der Förderung der MINT-Kompetenzen (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik) sowie gängiger Veranstaltungsangebote in dem Bereich - kennt verschiedene in Makerspaces häufig eingesetzte Verfahren und Geräte - ist interessiert an unterschiedlichen kreativen, technischen Bearbeitungsprozessen von Materialien aller Art	☒	☐	☐	☐

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	☒	☐	☐	☐
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• setzt sich selbst anspruchsvolle Maßstäbe				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• dokumentiert die Abläufe, Vorhaben und Zuständigkeiten innerhalb des Verantwortungsbereichs so, dass Dritte diese unmittelbar nachvollziehen können				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• richtet Entscheidungen auf Unternehmensziele aus				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
	• berät sich, zieht Expertise hinzu				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► <i>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</i>				
	• 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 ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an				
	lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► <i>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden</i>	☐	☒	☐	☐
	überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i>	☐	☒	☐	☐
	erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein / ihr Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				

	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX • bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • nutzt Fortbildungsangebote zum Erhalt und zur Erweiterung der eigenen Führungskompetenz und kann die Teilnahme an mind. einer Fortbildung für Führungskräfte innerhalb des letzten Jahres nachweisen				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i>	☐	☒	☐	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • pflegt Kontakte nachhaltig				