

Die **Große Kreisstadt Weißenburg i.Bay.** stellt zum **1. Januar 2026** eine/n

## Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Stadtbibliothek

in **Teilzeit** (20,5 Wochenstunden) ein.

### Ihr Aufgabenbereich:

- Medien- und Bestandspflege und -aufbau
- Bibliothekarische Auskunft und Kundenservice
- Mitwirkung bei Veranstaltungen/Öffentlichkeitsarbeit
- Digitalservice (Vermittlung der digitalen Angebote, Unterstützung der Nutzer)
- Mitarbeit bei organisatorischen Veränderungen und neuen inhaltlichen Entwicklungen des Angebots

### Wir wünschen uns:

- Ein abgeschlossenes Studium im Bibliothekswesen, alternativ eine Berufsausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Bereitschaft zu Spät- und Wochenenddiensten
- Hohe Service- und Kundenorientierung
- Idealerweise Erfahrungen mit Bibliothekssoftware (WinBIAP)

### Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung, Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen und Jahressonderzahlung)
- Fahrradleasing

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens **15. Oktober 2025** an:

**Stadt Weißenburg i.Bay., Personalamt,  
Marktplatz 19, 91781 Weißenburg i. Bay.**

Weitere Auskünfte erteilt das städtische Personalamt (Tel. 09141/907-110, E-Mail: [personalamt@weissenburg.de](mailto:personalamt@weissenburg.de)).