

Externe Stellenausschreibung für den Fachbereich Kinder, Jugend und Schule

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Euregionalen Medienzentrum der Stadt und der StädteRegion Aachen unter der Beteiligung der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens (FB45/400.040) im Fachbereich Kinder, Jugend und Schule die Stelle

Sachbearbeitung Verwaltung- und Verleih

in Teilzeit im Umfang von 19 Wochenstunden befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen.

Bei der ausgeschriebenen Tätigkeit handelt es sich grundsätzlich um eine befristete Beschäftigung. Es ist jedoch eine langfristige - gegebenenfalls auch unbefristete Weiterbeschäftigung angestrebt. Dieser weiter gehende Einsatz erfolgt sodann bedarfsorientiert.

Die Funktion ist nach EG 7 TVöD bewertet.

Das Euregionale Medienzentrum ist als kommunale Einrichtung der Partner von schulischen und außerschulischen Bildungseinrichtungen

- im Bereich der Medienkompetenzbildung und Medienkonzeptentwicklung,
- in Fragen der Medienberatung und Fortbildung,
- für Beratung und Schulung im Bereich der „Präsentationstechnik“ und
- für die Bereitstellung audiovisueller Medien und Mediengeräte

für die Stadt und StädteRegion Aachen sowie die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens.

Als Medienbildungsagentur arbeitet das Euregionale Medienzentrum an der Schnittstelle zwischen Medienpädagogik und Medienausstattung und kooperiert mit den Landesmedienzentren Rheinland und Westfalen. Es besteht ferner eine enge Zusammenarbeit mit den Medienberatern des Kompetenzteams der Städteregion, die ebenfalls im Medienzentrum verortet sind. Die kommunale Einrichtung betreut rund 750 Bildungseinrichtungen, davon 257 Schulen aller Schulformen und stellt diesen Fortbildungsangebote, Medien und Medientechnik zur Verfügung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Ansprechpartner/in im Bereich Haushalt
- Rechnungsabwicklung/Haushaltssachbearbeitung
- Beschaffungen u.a. von Medien und Medientechnik

- allg. Sekretariatsaufgaben
- Abwicklung des gesamten Ausleih- und Mahnverfahrens für Medien und Geräte
- Qualifizierte Kundenberatung und technische Einweisung für pädagogische Fach- und Lehrkräfte (Verleihmedien- und Verleihgeräte)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von medienpädagogischen und medientechnischen Fortbildungen und Veranstaltungsreihen

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement oder eine artverwandte Ausbildung
- eine der Ausbildung entsprechende mehrjährige Berufserfahrung
- Voraussetzung sind Kenntnisse im Bereich der qualifizierten technischen Beratung und nachgewiesene medientechnische Kompetenzen
- Sie weisen ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative und Flexibilität auf
- Sie sind körperlich belastbar (Transport und Wartung Verleihgeräten)
- PKW-Führerschein

Von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der modernen Medientechnik (lernförderliche IT-Ausstattung an Schulen)
- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen im Einsatz von kabelgebundenen und mobilen Endgeräten und deren Software sowie im Bereich Internet (z.B. MS Office, Internet, Präsentationstechniken, Web 2.0 etc., IOS, Schnitttechnik)

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten gerne an.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine Besetzung im Rahmen der Sollarbeitszeit sichergestellt ist.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Leiterin des Euregionalen Medienzentrums, Frau Langfort-Riepe unter der Telefonnummer 0241 510 - 2201.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Kuckelkorn unter der Telefonnummer 0241 432-11213 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf www.aachen.de und www.xing.de oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf www.aachen.de/willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum 13.08.2018 unter Angabe des Kennzeichens „**FB 45 – Sachbearbeitung Verwaltung und Verleih**“ an

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 – Frau Kuckelkorn
52058 Aachen

oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen.de (im Dateiformat pdf, beachten Sie bitte hierzu die [Hinweise zur sicheren Datenübermittlung](#) bei der Stadt Aachen).

Im Auftrag

gez.
(Dödtmann)