

Anforderungsprofil - BiKu 3 143	Stand: Mai 2024
	Ersteller/in: BiKu 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste; zugleich Medienwart
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Bezirksbürgermeisterin Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Bibliotheken

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste; zugleich Medienwart technische Betreuung von Veranstaltungen (standortübergreifend) Verwaltung technischer Geräte für den Bibliotheksbetrieb (z. B. Laptops, I-Pads, Tolinos, interaktive Smartboards, Beamer, VR-Brillen, Spielkonsolen, Audio-Geräte, Robotik, Zubehör) Verwaltung und Bedienung des technischen Equipment bei Veranstaltungen (Bühnentechnik, Tontechnik, Videotechnik etc.) Durchführung von Funktionsproben Veranstaltungsorganisation- und Betreuung, insbesondere von Abendveranstaltungen Einweisung / Schulung der Mitarbeiter*innen und aller Beteiligten in die Bedienung der eingesetzten und installierten Technik Mitarbeit bei der Einführung neuer Technologien Systemadministrator/in für Infoscreens, digitale Prospektständer Mitarbeit bei der Entwicklung von Konzepten und Betreuung digitaler Repräsentationsmittel konzeptionelle Weiterentwicklung und Erstellung von Präsentationen für den Fachbereich Aufgaben gemäß Vorbemerkung 6 laut Geschäftsverteilungsplan Unterstützung bei der praktischen Ausbildung und bei der Betreuung von Praktikant*innen sowie vorübergehend eingesetzter zusätzlicher Kräfte <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bereitschaft zu Publikumsdiensten bis 20:00 Uhr, zu Abendveranstaltungen und Sonnabend-Diensten auch außerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek <p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E9a, Teil I, TV-L</p>
----------	--

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste, oder Fachinformatiker*in, Fachkraft für Veranstaltungstechnik oder Fachkraft für Medienpädagogik und Erfahrungen in der Veranstaltungstechnik
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kennt verschiedene digitale Werkzeuge und wendet diese kreativ an kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Veranstaltungsarbeit <ul style="list-style-type: none"> Erfahrungen und Kenntnisse in der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen Kennt die für die Veranstaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit relevanten Rechtsgrundlagen Geht offen auf Kulturschaffende u.a. Partner*innen zu und trifft verbindliche Absprachen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Bereich Veranstaltungstechnik <ul style="list-style-type: none"> Kann Medien- und Präsentationstechnik sicher bedienen und Funktionen erläutern Kann Systeme für Veranstaltungen konfigurieren bzw. Tonanlagen, Lautsprecher, Scheinwerfer, Video-Aufnahmegeräte und weiteres Equipment sicher bedienen Hat eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit hinsichtlich Auf- und Abbau/ ggf. Transporte Kann Wartungen und Funktionsproben durchführen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Device Management <ul style="list-style-type: none"> Kennt die wesentlichen in Bibliotheken und in der Medienpädagogik eingesetzten technischen Geräte (z. B. Laptops, I-Pads, Tolinos, interaktive Smartboards, Beamer, VR-Brillen, Spielkonsolen, Audio-Geräte, Zubehör) Kann verschiedene Endgeräte administrieren Eignet sich stetig neues Wissen im Bereich Device Management an Geht systematisch und effizient bei Wartung und Installationen vor 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.5	Fachkenntnisse im Bereich Benutzung und Auskunft <ul style="list-style-type: none"> kennt die für das Aufgabengebiet notwendigen Module und Funktionen des Bibliotheksmanagementsystems (OPAC, Benutzung, Onleihe) und wendet diese sicher an kennt die geltenden Benutzungsbedingungen für die Berliner Öffentlichen Bibliotheken Kennt die im Verbund der Berliner Öffentlichen Bibliotheken (VÖBB) geltenden Regelungen im Bereich Benutzung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit digitalen Medien und elektronischen Quellen (z.B. eBooks, Onleihe) <ul style="list-style-type: none"> kennt die digitalen Medienangebote im Verbund der Berliner Öffentlichen Bibliotheken ist sicher in der Bedienung von eReadern und anderen digitalen Endgeräten zum Lesen und zur Informationsvermittlung kennt einschlägige Apps und Internet-Plattformen mit für Öffentliche Bibliotheken relevanten Informationsangeboten, insbesondere in den zugeordneten Fachgebieten 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse innovativer Bibliothekskonzepte <ul style="list-style-type: none"> kennt die für das Land Berlin maßgeblichen Bibliotheksentwicklungskonzepte informiert sich selbständig über neue Bibliotheksangebote und innovative Entwicklungen in Bibliotheken – insbesondere im Hinblick auf öffentliche Veranstaltungen, die sich an verschiedene Zielgruppen und Communities richten beteiligt sich aktiv an Veränderungs- und Verbesserungsprozessen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Social Media- und Internetkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> kennt die für die Zielgruppen 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 HTML-editoren, Wikis, Blogs und Foren und Web-2.0-Anwendungen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtet aktiv die Entwicklungen im Aufgabengebiet, erkennt Trends und erarbeitet dazu fachspezifische Konzepte. 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen • nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren • berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher • baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie • kommuniziert das eigene Handeln transparent 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren • initiiert und fördert die Zusammenarbeit • erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein • begreift Arbeit als Dienstleistung • ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein 				
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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen • erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen 				
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 teilhabebehemmenden 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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				