



<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 27.11.2024 Ersteller/in (BearbeiterZ): BiKu 12 - Zemlin BiKu VL- Herr Dankwarth Stabi FL - Herr Gehring Stabi 3 - Herr Rost
---------------------------	---

Dienststelle: Amt für Weiterbildung und Kultur Fachbereich Bibliotheken
---

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3640-42801- 50094186	Stabi 3xxx	E6
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>		
Tarifbeschäftigte/r in der Fahrbibliothek		

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fahrtätigkeit in der Fahrbibliothek und technische Buspflege.</li> <li>2. Rücksortierung von Medien und Regalkontrolle, Medienpräsentation; hier auch Entleerung der Rücklaufcontainer der Sortieranlage und Kontrolle der Medien auf Vollständigkeit oder Beschädigung.</li> <li>3. Medienpflege und Durchführung von Reparaturen.</li> <li>4. Manuelle Bearbeitung von Medien, Erstellung und Montage von Signaturen, Folieren von Büchern, Bearbeitung von AV-Medien.</li> <li>5. Anbringen von Transpondern und Barcodes.</li> <li>6. Benutzerbetreuung im Publikumsbereich: Leseranmeldung, Pflege von Nutzerdaten, Benutzereinführung.</li> <li>7. Medienausgabe und Medienrücknahme.</li> <li>8. Klärung strittiger Fälle mit dem Benutzer in Bezug auf Medien und/oder Entgelte, Kassieren und Abrechnen von Entgelten.</li> <li>9. Erteilung einfacher Auskünfte und formalbibliographischer Auskünfte zur Verfügbarkeit des Bestandes (Vormerkungen und Verlängerungen).</li> <li>10. Benutzerberatung bei der Nutzung der Selbstverbuchungsgeräte.</li> <li>11. Bearbeitung von Leihverkehrsbestellungen im internen Leihverkehr.</li> <li>12. Mithilfe bei der Öffentlichkeitsarbeit.</li> <li>13. Mitarbeit bei der Leseförderung, Durchführung von Kitaführungen.</li> </ol> <p>Besonderheiten: Regelmäßige Spät- und Samstagsdienste, Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Öffnungszeiten.</p>
-----------	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste Für alle gilt: Führerschein Klasse C und Nachweis einer mindestens 2-jährigen Fahrpraxis mit Fahrzeugen ab 12 m Länge.</p>
-----------	---



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Kenntnisse der geltenden Benutzungsbedingungen für die Öffentlichen Bibliotheken des Landes Berlin (BÖBB)		X		
3.1.2	Kenntnisse der Bibliothekssoftware aDIS/BMS sowie der für das weitere Aufgabengebiet notwendigen Module		X		
3.1.3	Sicherer Umgang mit der Bürokommunikation und Informationstechnik			X	
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse zum Einsatz von RFID in Bibliotheken			X	
3.1.5	Kenntnisse über die formalen Ordnungskriterien und Systematik der Bibliothek			X	
3.1.6	Sichere Kenntnisse der Straßenverkehrsordnung	X			
3.1.7	Kenntnisse der Fahrzeugtechnik		X		

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>		X		
	► 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.				
	• bewältigt Belastungsspitzen				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>			X	
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>				X
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>			X	
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• bezieht klare Standpunkte				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b>			X	
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• arbeitet aus eigenem Antrieb				
	• stellt erforderliche Fragen				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
3.2.6	<b>Flexibilität</b>		X		
	► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.				
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand				



3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen • gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
	• unterstützt andere mit Informationen / der Weitergabe von Wissen • setzt seine Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/Gruppenziele ein				
		<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• ist bereit, einen Dienst zu erbringen				
	• prüft, hinterfragt Anliegen der Kunden/Kundinnen (Fragen, Hinweise, Beschwerden) • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz nach § 3 Abs. 4 PartMigG</b> ▶ Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				
3.3.6	<b>Konfliktfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• weicht Konflikten nicht aus				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				