



Die Landeshauptstadt Dresden ist eine von hoher Lebensqualität und kultureller Vielfalt geprägte Großstadt. In Dresden mit ca. 570.000 Einwohnerinnen und Einwohnern lässt es sich nicht nur hervorragend leben und wohnen, sondern auch arbeiten. Als Arbeitgeber bietet die Landeshauptstadt Dresden ein breites Spektrum unterschiedlicher Einsatzgebiete und persönlicher Entfaltungsmöglichkeiten. Die Aufgaben sind vielseitig, jeden Tag gilt es, an der Gestaltung der Stadt und ihrer zahlreichen bürgerschaftlichen Anliegen mitzuwirken.

Die **Städtischen Bibliotheken Dresden** sind Bildungs- und Informationszentren, die als Orte für Begegnungen und lebenslanges Lernen dienen. Wir setzen uns dafür ein, einen Wissenszugang für alle zu ermöglichen, fördern das Lesen, vermitteln Kompetenzen im Umgang mit neuen Medien und unterstützen bei alltäglichen Herausforderungen sowie kreativer Freizeitgestaltung.

Wir suchen zum 1. Januar 2027 unbefristet eine/-n

Sachbearbeiter/-in Bibliotheksmanagement (m/w/d) Chiffre: 42260701

- **Bewerbung bis:** 24. Juli 2026
- **Arbeitszeit:** Teilzeit mit 30 Stunden pro Woche
- **Entgeltgruppe:** 11 TVöD
- **Standort:** Schloßstraße 2, 01067 Dresden (Zentralbibliothek)
- **Qualifikation:** abgeschlossene Hochschulbildung

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Entwicklung/Weiterentwicklung der Städtischen Bibliotheken Dresden als Kultur-, Informations- und Bildungseinrichtung, Erarbeitung strategischer Entscheidungsgrundlagen, Entwicklung von Zielen und Indikatoren für eine gleichstellungsorientierte interkulturelle Öffnung der Bibliotheken, Entwicklung zukunftsweisender Bibliotheksarbeit entsprechend Entwicklung von Bildungsanforderungen und des Medien- und Informationsmarktes
- Entwicklung bzw. Fortschreibung von Jahresberichten und Bibliotheksentwicklungsplänen
- Erarbeitung von Qualitätsstandards für die Städtischen Bibliotheken Dresden als moderne Kultur- und Bildungseinrichtung, Vermittlung von Methoden zur systematischen Qualitätsentwicklung und -kontrolle
- strategisches und operatives Controlling, Entwicklung geeigneter Controllinginstrumente, Erstellen von Projektpräsentationen, Analysen und Berichten
- Ausbau, Pflege und Steuerung von Netzwerken mit nationalen und internationalen Partnern, Erstellen und Koordinieren von Fachvorträgen und Publikationen
- Planung, Vorbereitung und inhaltliche Organisation von Beratungen, Veranstaltungen und Konferenzen, Besucher- und Gästebetreuung
- Einsatz in der Zentralbibliothek zur Absicherung der Öffnungszeiten und Dienstleistungen

Was wir Ihnen bieten

Sie sind auf der Suche nach einer Tätigkeit mit Perspektive in Dresden? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden profitieren von zahlreichen Vorteilen und Möglichkeiten.

Freuen Sie sich auf...

- eine Stelle der Entgeltgruppe 11 TVöD je nach Erfahrungsstufe zwischen 4.269,64Euro und 6.326,77 Euro brutto im Monat bei Vollzeitbeschäftigung
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr und Möglichkeit des Bildungsurlaubes
- umfangreiches Qualifizierungsangebot für fachliche sowie persönliche Weiterentwicklung
- Vergünstigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket, auch als Deutschlandticket), Fahrradleasing
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (z. B. durch flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und mobiles Arbeiten)

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Hochschulbildung, Diplom (FH, BA), Bachelor (FH, BA oder Uni) in der bibliothekarischen Fachrichtung oder vergleichbar
- eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (nach Aufforderung)

Wünschenswert

- bibliotheks- und informationswissenschaftliche Fachkenntnisse
- Kenntnisse wissenschaftlicher Arbeitsmethoden, Erfahrungen Projektmanagement
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstreflexion und Initiative
- Selbstmanagement und Digitalkompetenz
- Mehrsprachigkeit: Englischkenntnisse mind. B1

Wir wertschätzen Vielfalt und möchten, dass unsere Beschäftigten die Stadtgesellschaft widerspiegeln. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen online über **bewerberportal.dresden.de** zu. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Detaillierte Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie den Umgang mit den übersandten Unterlagen finden Sie unter: www.dresden.de/stellen.

Ihre Ansprechpersonen

für fachliche Fragen
Frau Mehn (Städtische Bibliotheken Dresden)
Tel. 0351-8648101

zum Bewerbungsprozess
Frau Raue (Haupt- und Personalamt)
Tel. 0351-4882612

Sie haben noch nicht die passende Stelle gefunden?

Gerne informieren wir Sie über neu veröffentlichte freie Stellen der Landeshauptstadt Dresden in unserem Newsletter. Jetzt abonnieren unter www.dresden.de/newsletter!