

Öffentliche Stellenausschreibung

Im Stadtarchiv des Amtes für Kultur der Stadt Dessau-Roßlau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Leitung der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftlichen Bibliothek) (m/w/d)

zu besetzen.

Die Anhaltische Landesbücherei Dessau (Wissenschaftliche Bibliothek) ist die Regionalbibliothek Anhalts. Ihre Bestände umfassen etwa 115.000 Bände, darunter bedeutende historische Bibliotheken (wie die Fürst-Georg-Bibliothek, die Hofbibliothek und die Anhaltische Behördenbibliothek), Nachlässe (zum Beispiel der Dichter Wilhelm Müller und Friedrich von Matthisson, des Philologen Max Müller, des Komponisten Friedrich Schneider und des Schriftstellers Werner Steinberg) sowie Sammlungen, insbesondere die Sammlung Künstlerbücher des Landes Sachsen-Anhalt. Seit 2015 unterstreicht die Ernennung einer in der Fürst-Georg-Bibliothek enthaltenen studentischen Mitschrift der Römerbrief-Vorlesung Martin Luthers von 1515/1516 die Bedeutung der Bestände. Die Anhaltische Landesbücherei Dessau ist in den Verbund der Wissenschaftlichen Bibliotheken integriert und beteiligt sich an der gebenden und nehmenden Fernleihe.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Repräsentation der Anhaltischen Landesbücherei Dessau (Wissenschaftlichen Bibliothek)
 - organisatorische, konzeptionelle und inhaltliche Leitung
 - Finanzbedarfsplanung und Budgetverantwortung
 - konzeptionelle Entwicklung bibliothekarischer Aufgabenbereiche in wissenschaftlichen Bibliotheken
- Aufbau, Erweiterung und Pflege eines attraktiven und zeitgemäßen Bibliotheksfachbestandes
- Erschließung und Nutzbarmachung der Bibliotheksbestände der Anhaltischen Landesbücherei
- Absicherung der Benutzung der Bibliotheksbestände, Bestandsvermittlung, Beratung, Auskunfts- und Benutzerdienst, insbesondere für Nutzer mit wissenschaftlichem bzw. besonders anspruchsvollem Profil
- Öffentlichkeitsarbeit und historische Bildungsarbeit, Sicherstellung eines Images der Stadt Dessau-Roßlau national und international

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium zum/zur Diplom-Bibliothekarin oder Bibliothekar/in (FH) oder Bachelorabschluss Bibliotheks- und Informationsmanagement
- PKW-Führerschein erforderlich
- langjährige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren erforderlich
- sicherer Umgang mit gängigen Bibliotheks-IT-Anwendungen und MS-Office-Produkten wünschenswert
- Kenntnisse in der Verbundkatalogisierung, Vertrautheit in der Online-Fernleihe wünschenswert
- langjährige Führungserfahrung von mindestens drei Jahren wünschenswert

- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden erforderlich
- Organisations-, Kommunikations- sowie Kooperationsfähigkeit
- hoher Grad an Engagement/Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft/-bewusstsein sowie Motivationsfähigkeit

Diese **Vollzeitstelle** ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 10** TVöD (VKA).

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 4.124,53 € in der Stufe 1 und 5.753,35 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Barrierefreiheit ist nur bedingt gegeben.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Persönliche Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
 Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau
 Per E-Mail: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Leiter des Stadtarchivs, Herr Dr. Kreißler, unter der Telefonnummer 0340/204-1324 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Haak vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2309 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 27. Mai 2026 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden.

Bewerbungskosten/Fahrtkosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.