



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnern und Einwohnerinnen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt.

Die **Landeshauptstadt Schwerin** ermöglicht für einen optimalen Einstieg in das Berufsleben zum **1. September 2025** die Besetzung von Ausbildungsplätzen für den Beruf

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek

Dieser Beruf, mit einer regulären Ausbildungszeit von 3 Jahren, wird vorrangig in der Haupt- und Zweigstelle der Stadtbibliothek ausgebildet. Schwerpunkte der Tätigkeiten sind die Erschließung, Ordnung, Verwaltung und Bereitstellung von Medien unterschiedlichster Art. Der Einsatz im Publikumsverkehr beinhaltet sowohl die allgemeinen Tätigkeiten der Ausleihe, die Erteilung von Informationen und die Beratung von Besuchern und Besucherinnen, als auch die Mithilfe bei der Organisation von Ausstellungen sowie Veranstaltungen. Die theoretische Berufsschulbildung wird landesweit zentral in Waren (Müritz) in Blockform durchgeführt.

Anforderungen:

Als Auszubildende/Auszubildender kann eingestellt werden, wer

1. den Erwerb der mittleren Reife nachweist – **und**
2. gute Leistungen in den Fächern Deutsch, Geschichte, Sozialkunde, sowie ein umfangreiches Allgemeinwissen und Fremdsprachenkenntnisse besitzt – **und**
3. großes Interesse an Literatur und Geschichte zeigt **und**
4. Freude am freundlichen Umgang mit Menschen aller Altersklassen hat.

Auswahl- / Eignungsverfahren:

Der Entscheidung über die Einstellung gehen eine theoretische Eignungsuntersuchung, sowie ein persönliches Vorstellungsgespräch in Form eines teilstrukturierten Interviews voraus.





Bewerbung:

Folgende Unterlagen sind als Bestandteil beizulegen:

- ▶ aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- ▶ aktueller lückenloser Lebenslauf
- ▶ Kopie Schulabschlusszeugnis; falls der Abschluss noch nicht erworben wurde: Kopie des letzten Zeugnisses einer allgemeinbildenden Schule
- ▶ ggf. weitere relevante Nachweise wie Studienbescheinigungen, Dienst-/Arbeitszeugnisse, Praktikumsbescheinigungen, ehrenamtliches Engagement, Schwerbehinderung etc.

Auf das Nutzen von Bewerbungsmappen sollte verzichtet werden. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur mit einem ausreichend frankierten Briefumschlag möglich. Unvollständige, sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Allgemeine Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie unter <https://www.schwerin.de/politik-verwaltung/stellen-ausbildung/Hinweise-zum-Auswahl-und-Bewerbungsverfahren/>

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**FAMI 2025**“ an die

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

oder bevorzugt per E-Mail an ausbildung@schwerin.de

Bewerbungsfristende:

23. September 2024

Ansprechpartnerinnen:

Silke Pagel Tel. 0385/545-1224

E-Mail: spagel@schwerin.de

Jeannette Below Tel. 0385/545-1218

E-Mail: jbelow@schwerin.de

