

**Magistrat der Stadt Wien
Magistratsabteilung 13
Bildung und außerschulische
Jugendbetreuung – Büchereien
Wien**

1070 Wien, Urban-Loritz-Platz 2 A
Tel.: (+43 1) 4000-Nebenstelle
Fax: (+43 1) 4000-99-84510
E-Mail: post-stb@ma13.wien.gv.at
www.buechereien.wien.at

Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung

Bezeichnung der Stelle: Lektorat Digitale Angebote	StelleninhaberIn:
Dienstpostenplan: M13STB	Adresse: 1070 Wien, Urban-Loritz-Platz 2A
Dienstpostenbewertung: A III	Telefonnummer:
Bedienstetenkategorie: Höherer Verwaltungsdienst	

Organisatorische Einbindung

Organisationseinheit:	Lektorat Digitale Angebote
-----------------------	----------------------------

Der/die StelleninhaberIn	Name	Organisationseinheit
ist direkt unterstellt:		Bibliothekarische Leitung
ist direkt überstellt:		
wird bei Abwesenheit vertreten von:		
vertritt bei Abwesenheit:		

Besitzt formal folgende Kompetenzen und Befugnisse:	
arbeitet intern zusammen mit:	Alle Organisationseinheiten der Büchereien Wien und MA 13
arbeitet extern zusammen mit:	Nach Anweisung

Stellenziele

Die gesetzmäßige, zweckmäßige, rasche, einfache, ordnungsgemäße und kostensparende Durchführung der Aufgaben, sowie die Erledigung von jeweils zugewiesenen Sonderaufgaben bzw. Projekten in fachlicher und organisatorischer Hinsicht

Stellenaufgaben

Fachaufgaben	Führungsaufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Erstellung und Umsetzung eines Konzepts für die digitalen Angebote der Büchereien Wien• Erweiterung des Online-Kataloges der Büchereien Wien um Kataloganreicherungen und interaktive Tools• Implementierung von Web 2.0 Funktionen in den Internetauftritt der Büchereien Wien• Projektierung des Einsatzes und Umsetzung von Angeboten im Bereich virtueller Medien und bibliothekarischer Datenbanken• Betreuung, Weiterentwicklung und organisatorische Umsetzung der Homepage der Büchereien Wien und Koordination beteiligter Personen• Kommunikation der digitalen Angebote an alle MitarbeiterInnen der Büchereien Wien• Organisation und Durchführung von Schulungen in Zusammenarbeit mit dem EDV-Referat	<ul style="list-style-type: none">• Führung eines kleinen Homepage-Teams

Diese Stellenbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Abteilungsleitung behält sich vor, die Stellenbeschreibung an die sich veränderten Bedingungen anzupassen.

Datum:

StelleninhaberIn:

Vorgesetzte/r der/s StelleninhaberIn:

**Anforderungsprofil
Persönliche Kompetenz**

Stellenbezeichnung: Lektorat Digitale Angebote

Dienststelle/Abteilung/Gruppe: Büchereien Wien - Zentrale

Dimensionen	Ausprägung				
Delegationsverhalten				4	
Entscheidungsfreude				4	
MitarbeiterInnenorientierung					5
Motivationskompetenz					5
Problemlösungskompetenz					5
Überzeugungsfähigkeit				4	
Vorbildkompetenz					5
Ziel-/Ergebnisorientierung				4	
Allgemeinwissen					5
Analytisches Denken					5
Anpassungsfähigkeit					5
Belastungsfähigkeit (Streß, Mehrdienstleistungen)					5
Denk- & Merkfähigkeit					5
Durchsetzungsvermögen				4	
Effizienz					5
Einsatzfreude					5
Fähigkeit zur Beratung				4	
Frustrationstoleranz					5
Kommunikation					5
Konfliktbewältigung					5
Kontaktbereitschaft Kompetenz					5
Kreativität					5
KundInnenorientierung					5

**Anforderungsprofil
Persönliche Kompetenz**

Dimensionen	Ausprägung				
Lernbereitschaft					5
Lernfähigkeit					5
Loyalität					5
Organisationskompetenz, Projektmanagementfähigkeiten					5
Orthographie					5
Positive Grundstimmung					5
Praktisch analytische Fähigkeit					5
Selbstbewusstsein, sicheres und repräsentatives Auftreten					5
Sprachliche Fähigkeit					5
Teamarbeit					5
Verantwortungsbewusstsein					5
Verhandlungstechnik			3		
Verschwiegenheit					5

- Legende: 1 sehr geringe Ausprägung
2 geringe Ausprägung
3 mittlere Ausprägung
4 hohe Ausprägung
5 sehr hohe Ausprägung

Fachliche Kompetenz		
(Schul-) Ausbildung	Abgeschlossenes Universitätsstudium	
Fertigkeiten und Fähigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes Wissen im Kultur- und Bildungsbereich • Sehr gute Kenntnisse im IKT-Bereich (besonders Web 2.0-Funktionen) und breites Allgemeinwissen • Sehr gute Kenntnisse des Buch- und Medienmarktes • Gute Kenntnisse des Bibliothekswesens von Vorteil 	
	Fremdsprachenkenntnisse	
	Sprachliche Verständigung	Englisch
	Korrespondenzfähigkeit	Englisch
	Verhandlungsfähigkeit	
Berufserfahrung		
Weitere Anforderungen	Mindestens sehr gute MitarbeiterInnenbeurteilung	