

Stellenausschreibung: Leiter/in der Geschäftsstelle

Die *Arbeitsgemeinschaft der Spezialbibliotheken e.V. (ASpB)* ist seit 1946 das Netzwerk vorrangig deutschsprachiger Spezialbibliotheken unterschiedlicher fachlicher Ausrichtung und Größe. Die ASpB fördert die Zusammenarbeit durch den Austausch von Expertenwissen, die Organisation von Tagungen und Workshops sowie die Vergabe von Stipendien für den Fachaustausch. Die ASpB vertritt die Interessen ihrer Mitglieder durch Mitarbeit in der International Federation of Library Associations (IFLA), der Special Libraries Association (SLA) und durch enge Kooperation mit der Sektion 5 im Deutschen Bibliotheksverband (dbv).

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter/in der Geschäftsstelle (25 Stunden/Monat, unbefristet)

Ihr Profil:

- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, sicher in Bürokommunikation, Gewissenhaftigkeit und Verlässlichkeit
- Erfahrung in der (Vereins-)Mitgliederverwaltung
- Affinität zu Social Media
- Erfahrung in der Pflege von Webseiten
- Erfahrung in technischer Administration von Vorteil
- Verbundenheit mit dem Bibliothekswesen

Aufgabenbereiche:

- Mitgliederverwaltung
 - Beantwortung von Anfragen
 - Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Redaktionelle Betreuung der Website (Wordpress) und von Social Media Angeboten
 - Pflege der bestehenden Inhalte und Erstellen neuer Artikel
 - Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Webauftritts
 - Betreuung des Twitter-Accounts
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Veranstaltungsorganisation
 - Mitarbeit bei der Organisation von Tagungen und Workshops
 - Mitarbeit bei der Gestaltung von Print- und Digitalprodukten wie Flyer, Broschüren oder Programmhefte
- Technische Administration der E-Mail-Accounts, der ASpB-Website sowie der Software zur Vereinsverwaltung

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise in einer vorrangig virtuellen Umgebung
- Einblick in das Tätigkeitsfeld, aktuelle Themen und dynamische Herausforderungen von Spezialbibliotheken
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Vergütung erfolgt auf der Basis geringfügiger Beschäftigung in Höhe von 450,00 Euro. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 25 Stunden pro Monat.

Die Beschäftigung erfolgt im Home Office. Räumliche Nähe zu den Standorten Berlin, Marbach a. N. oder Jülich ist von Vorteil.

Verteilung, Beginn und Ende der Arbeitszeiten können von der ASpB nach organisatorischen Erfordernissen unter Berücksichtigung der Belange der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers flexibel festgesetzt werden.

Die Teilnahme an den ASpB-Tagungen, die alle zwei Jahre stattfinden, sowie an den jährlichen Mitgliederversammlungen auf dem Deutschen Bibliothekartag bzw. dem Deutschen Bibliothekskongress ist im Rahmen der Tätigkeit erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 21. November 2021 an geschaeftsstelle@aspb.de. Bei Fragen zur Tätigkeit wenden Sie sich bitte ebenfalls an die Geschäftsstelle der ASpB.