



Büchereizentrale
Niedersachsen

Der Büchereiverband Lüneburg-Stade e. V. sucht für die Büchereizentrale Niedersachsen am Standort Lüneburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt (01. Oktober 2025 oder später) eine

E-Medien-Koordination (m/w/d).

Es handelt sich um eine auf vier Jahre befristete Vollzeitstelle mit 39 Stunden/Woche mit der Option auf Weiterbeschäftigung. Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVöD der Gemeinden in Entgeltgruppe 10.

Die Büchereizentrale Niedersachsen ist eine gemeinnützige Beratungs- und Dienstleistungseinrichtung für Öffentliche Bibliotheken in Niedersachsen in kommunaler Trägerschaft. Zu ihren vielfältigen Aufgaben gehört die Initiierung, Organisation und Koordination von Konsortien und Verbänden. Künftig übernimmt die Büchereizentrale die Leitung des E-Medien-Verbundes Onleihe Niedersachsen mit aktuell 157 Mitgliedsbibliotheken und des neu zu gründenden OverDrive-Verbundes.

Das sind Ihre Aufgaben

- Allgemeine Leitung und Verwaltung der E-Medien-Verbünde
- Kommunikation mit den E-Medien-Anbietern und den Verbundbibliotheken
- Etatverteilung und Kostenkontrolle
- Entwicklung eines Bestandskonzepts
- Bestands- und Lizenzmanagement gemäß Bestandskonzept
- Schulungen, Beratung und Support
- Statistik und Controlling
- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Interessenvertretung nach außen
- Weiterentwicklung der Verbünde und Marktsondierung

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bibliothek / Information oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung im entsprechenden Aufgabengebiet
- Fundierte Kenntnisse des E-Medien-Marktes und der Besonderheiten des E-Lendings
- Kenntnisse der E-Medien-Plattformen der Anbieter divibib (Onleihe) und OverDrive
- Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges, eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Freude an der Optimierung und Weiterentwicklung von Prozessen und Strukturen
- Affinität zu digitalen Medien und neuen technischen Entwicklungen
- Sicherer Umgang mit IT-gestützten Anwendungen
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- Gehalt in Anlehnung an den TVöD der Gemeinden, Entgeltgruppe 10
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Flexible Arbeitszeitregelungen und Möglichkeit, tageweise im Home-Office zu arbeiten (verhandelbar nach Art der Aufgaben)
- Eine Vollzeitstelle, die unter bestimmten Voraussetzungen auch in Teilzeit ausgeübt werden kann
- Zusammenarbeit in einem motivierten kleinen Team
- Unbürokratisches und modernes Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur Teilnahme an Maßnahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung
- Gute Verkehrsanbindung und bahnhofsnahe Lage

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung als pdf-Anhang bis zum 31. Juli 2025 an:

personal@bz-niedersachsen.de

Sie haben Fragen?

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen Janina Hempel unter der Rufnummer 04131 9501-25 oder per E-Mail an:

hempel@bz-niedersachsen.de

