

Stellenausschreibung

Bibliothek & Information International (BII) (https://www.bi-international.de/de_DE/home-bii) ist die ständige Kommission von **Bibliothek & Information Deutschland (BID)**, der Bundesvereinigung Deutscher Bibliotheksverbände.

BII hat die Aufgabe, den internationalen Fachaustausch mit Stipendienprogrammen zu fördern. Ziel ist es, die Kooperation und Kontaktpflege, den Erfahrungsaustausch und die persönliche Begegnung zwischen Bibliotheks- und Informationsfachleuten des In- und Auslandes zu aktivieren und voranzubringen.

Wir suchen Sie als **Mitarbeiter*in (m/w/x) für die Bereiche Webauftritt, Öffentlichkeitsarbeit und Social Media** zum nächstmöglichen Termin (zum 01.01.2022 oder früher)

in **Teilzeit (8 Wochenstunden)** für folgende Aufgaben:

- Pflege und Aktualisierung des Webauftritts
- Inhaltliche Verantwortung für die Kommunikation auf allen Kanälen und in allen Formaten (Redaktionsplan, BII-Blog, Werbemittel etc.)
- Regelmäßiges Einstellen von Berichten der BII-Stipendiat*innen in den Blog
- Betreuung externer Blogger*innen
- Proaktive Kontaktpflege zu deutschen und internationalen Veranstaltern, Organisationen und Bibliotheksverbänden
- Mitarbeit im Antragswesen für BII-Stipendien
- Vorbereitung und Betreuung von Sitzungen
- Allgemeine Büroorganisation

Ihre Qualifikationen

- Sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (u.a. Wordpress, Datenbanken)
- Sehr gute aktive/passive Deutsch- und Englischkenntnisse
- Möglichst Erfahrungen im redaktionellen Arbeiten
- Hohe Selbständigkeit beim Arbeiten an komplexen Aufgaben und in komplexen Strukturen
- Erfahrung in der Organisation von Projektabläufen
- Kenntnisse der deutschen und internationalen Bibliothekslandschaft sind hilfreich

Ihr Arbeitsort ist Berlin. Die Arbeitszeit hinsichtlich Anwesenheit im Büro und Homeoffice ist nach Absprache einteilbar. Sie arbeiten in enger Abstimmung mit der Geschäftsstelle und der Sprecherin der Kommission. Zudem übernehmen Sie bei Bedarf die Abwesenheitsvertretung innerhalb der Geschäftsstelle. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage eines sogenannten Minijobs (monatlich 450€).

Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte **bis zum 10.11.2021** an bii@bi-international.de