

BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B



KULTUR KOMMT MIT UNS NICHT ZU KURZ!

HAUPTSTADT
MACHEN

B



FÖRDERN. GESTALTEN. BEGEISTERN.

Sie möchten attraktive Angebote in den Bezirk bringen? Entfalten Sie bei uns ihre kreative Seite!

Marzahn-Hellersdorf ist ein infrastrukturstarker Industrie-, Dienstleistungs- und Gesundheitsstandort. Das Bezirksamt bietet als einer der größten Arbeitgeber vor Ort vielseitige und zukunftsichere berufliche Perspektiven. Werden Sie Teil des Teams und gestalten mit uns den Bezirk!

Das Amt für Weiterbildung und Kultur sucht unter der Kennziffer: **3640/4**
ab dem 01.01.2026, **unbefristet**, eine engagierte Dienstkraft für das Aufgabengebiet als

Medienpädagoge*in zugleich Bibliothekarische Sachbearbeitung (w/m/d)

Entgeltgruppe: E10 TV-L

Teilzeit, Vollzeit

Dienstort: Marzahner Promenade 54, 12679 Berlin

Ihre Aufgaben:

- Konzeption und Durchführung kreativer medienpädagogischer Angebote in den Bereichen digital literacy, Leseförderung und im Bibliotheksunterricht
- Implementierung und Anwendung von digitalen Endgeräten sowie Auswahl und Nutzung geeigneter Software bzw. Apps, digitaler Spiele und Internetseiten für die Medienkompetenzvermittlung unterschiedlicher Ziel- und Altersgruppen inklusive Benutzerberatung
- Entwicklung und Durchführung von Gaming- bzw. Gamification-Veranstaltungen und von Maßnahmen zur Community-Building sowie Ansprechperson für externe Zielgruppen
- Schulung der Beschäftigten beim Umgang mit neuer Medientechnik
- Weiterentwicklung der Konzeption, Betrieb, Pflege und Ausweitung der Präsenz der Stadtbibliothek in sozialen Netzwerken
- Bestandsauswahl, Beschaffung und Erschließung von Computerspielen für alle gängigen Plattformen
- Mitarbeit bei der Implementierung neuer Angebote für Makerspaces in der Stadtbibliothek Marzahn-Hellersdorf
- Projektarbeit, Akquise von Drittmitteln

Besonderheiten:

- Wochenenddienste
- Aufgabengebiet mit Publikumsverkehr

Sie bringen mit:

- Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in der Fachrichtung Medienpädagogik, Medienwissenschaft, Bibliotheks- und Informationsmanagement oder Bibliotheks- und/oder Informationswissenschaft

Wünschenswert:

- Berufserfahrung auf dem Gebiet der Anwendung von Smartboards bzw. digitalen Whiteboards/Activ Panels, der Administration von mobilen Endgeräten und entsprechender MDM-Lösungen sowie der Apple-Education-Plattform (VPP und School Manager)
- 1-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet medienpädagogische Arbeit

Weitere **fachliche und außerfachliche Anforderungen** entnehmen Sie bitte dem Anforderungsprofil, das unter "weitere Informationen"

hinterlegt ist.

Wir bieten Ihnen:

- **Vielfalt und Toleranz** – ein wertschätzendes und offenes Arbeitsumfeld
- **Sicherer Job mit Sinn** – krisensicherer Arbeitsplatz mit vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgaben
- **Work-Life-Balance** – 30 Tage Urlaub (plus freie Tage am 24.12. und 31.12.), durch flexible Arbeitszeitgestaltung und ggf. mobiles Arbeiten
- **Finanzielle Sicherheit** – Bezahlung nach [TV-L](#) bzw. [Bezüge](#) nach Besoldungsrecht
- **Sonderzahlung** – eine Hauptstadtzulage von bis zu 150,00 € monatlich, alternativ ein VBB-Firmenticket + Differenzbetrag
- **Individuelle Weiterentwicklung** – umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Familienfreundliches Arbeitsumfeld** – wir sind mit dem [Gütesiegel](#) familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert!
- **Gesundheit & Wohlbefinden** – eine Stunde Sport pro Woche während der Arbeitszeit inkl. Fitnessstudiorabatt
- **Entspannungs- & Beratungsangebote** – vergünstigte Massagen und kostenfreie Sozialberatung

Vollständige Bewerbungsunterlagen:

Ihre Bewerbung in deutscher Sprache ist in elektronischer Form über das Karriereportal einzureichen. Folgende Unterlagen sind zwingend Ihrer Bewerbung beizufügen:

- Lebenslauf
- Nachweise, welche Ihre Qualifikationen belegen (bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden, ist die Gleichwertigkeit über die "Zentralstelle für ausländische Abschlüsse (ZAB)" zu einem deutschen Abschluss nachzuweisen)
- Sofern vorhanden Dienstliche Beurteilung / qualifiziertes Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als ein Jahr) bzw. tragen Sie dafür Sorge, dass diese/s unverzüglich nachgereicht wird
- Ggf. Unterlagen zur Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis in Deutschland
- Wünschenswert ist ein Anschreiben

Bewerbende, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zum öffentlichen Dienst stehen bzw. in den letzten sechs Monaten dort beschäftigt waren, werden gebeten freiwillig Ihre [Einverständniserklärung](#) zur Einsichtnahme in die Personalakte einzureichen. Eine Verweigerung der Einwilligung zur Einsicht in die Personalakte führt nicht zu dem Ausschluss der Bewerbung aus dem Verfahren. **Um eine zeitliche Verzögerung im Auswahlprozess zu vermeiden, bitten wir Sie, unabhängig von der Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte, alle angeforderten Unterlagen einzureichen.**

Anhand der von Ihnen eingereichten Bewerbungsunterlagen wird die Vorauswahl getroffen. Sollten die Bewerbungsunterlagen nicht vollständig sein, wird die Bewerbung für dieses Verfahren nicht berücksichtigt. Bitte achten Sie daher unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich online bis zum 08.10.2025 über den untenstehenden Button.

Ansprechperson für das Aufgabengebiet:

Name: Benita Hanke

E-Mail: Benita.Hanke@ba-mh.berlin.de

Ansprechperson für das Bewerbungsverfahren:

Name: Stefanie Siefke

E-Mail: Stefanie.Siefke@ba-mh.berlin.de

Hinweise:

Im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf werden Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie uns in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung hin und fügen Sie die entsprechenden Nachweise bei.

Wir schätzen Diversität und Vielfalt. Daher berücksichtigen wir alle Bewerbungen unabhängig vom persönlichen Lebensmodell oder einem bestehenden Migrationshintergrund. Für uns zählt der Mensch!

Erwartet wird, dass Bewerbende über verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen.

Voraussetzung ist die uneingeschränkte Bereitschaft zum Wochenenddienst.

Die Personalauswahl ist ca. 3 Wochen nach Ausschreibungsende in Form eines strukturierten Interviews vorgesehen.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 BlnDSG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Bitte beachten Sie, dass Kosten (einschließlich Fahrtkosten etc.), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, leider nicht erstattet werden können.

Haben Sie weitere Fragen zum Bewerbungsprozess? Dann schauen Sie bei unseren [FAQs](#) vorbei.

Was macht uns eigentlich aus? Wir stellen uns als Arbeitgeber vor: <https://www.berlin.de/ba-marzahn-hellersdorf/karriere/wir-als-arbeitgeber/>

Weitere Informationen über das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf finden Sie [hier](#).

BEZIRK SUCHT TALENTE!



WIR SIND AUSGEZEICHNET.	 Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber	BERLIN	
------------------------------------	---	---------------	---

HAUPTSTADT MACHEN	B	
----------------------	----------	---