

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Amtsstelle 41 B Stadtbibliothek

Abteilung/Sachgebiet

41 B

Planstelle/Stelle Nr.

neu

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

☒ Neuschaffung

☐ Streichung

☐ Umwandlung

☐ Höherbewertung

☐ Abwertung

☐ Ausweisung

☐ Übertragung

☐ Redaktionelle Korrektur

Stellen-Soll 0,5

anerkannter Bedarf - Soll

kw-Vermerk/e

ku-Vermerk/e

(ku nach BesG/EG)

Bewertung neu

EG 9b TVöD/VKA (vorbehaltlich Bewertung)

Funktionsbezeichnung neu

Projektmanager:in

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: ☒

durch Dritte: ☐

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

siehe Anlage

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: ☒ siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - ☒ Nein

Rechtsgrundlage:


Dezernent/in

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

☐☐☐☐

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

☐☐☐

**Anlage zum Stellenplanantrag für die Amtsstelle 41 B
Neuschaffung einer 0,5 Stelle „Projektmanagerin“**

Seit dem Haushalt 2021 sind Mittel in Höhe von 27.000 € jährlich im Budget des Kulturamtes (Kapitel 6300) mit der Zweckbestimmung „Personalkostenzuschuss Friedrich-Bödecker-Kreis“ für eine Geschäftsführung veranschlagt. Der Friedrich-Bödecker-Kreis im Land Bremen e.V. (FBK) hat sich zum Ziel gesetzt, einen Beitrag zur Leseförderung und Literaturvermittlung, vor allem bei jungen Menschen, zu leisten. Erreicht wird dies durch die Organisation zahlreicher Autor:innenbegegnungen in Kindertagesstätten, Schulen, Freizeiteinrichtungen, Bibliotheken und anderen Orten. Zusätzlich werden weitere Vorhaben wie Schreib- und Lesewerkstätten, Literarische Nachmittage und Abende, Preisausschreiben, Schreibwettbewerbe, Bücherkisten, Familienbegegnungen u.a. gestaltet. Seit dreizehn Jahren zeichnet der Verein außerdem verantwortlich für das Projekt „Bücher-Kindergärten - Bücher sind Freunde“ als besonderen Beitrag zur frühkindlichen Bildung.

Ziel aller Bemühungen ist die Nachhaltigkeit: neben der Sprach- und Lesekompetenz soll die langfristig angelegte Motivation zum Lesen bei Kindern und Jugendlichen als Schlüsselkompetenz und Grundlage für die spätere Bildungs- und Berufskarriere gefördert werden.

Die Stadtbibliothek ist die einzige städtische Einrichtung, die mit einem aufeinander aufbauenden Programm außerschulisch die Sprach- und Leseförderung aller Altersstufen fördert. Hierfür kooperiert sie einerseits mit den Kindertagesstätten, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen der Stadt. Andererseits bietet sie niedrigschwellige Vermittlungsformate wie Vorlesestunden, Autorenbegegnungen, Filmwerkstätten, Sprachcafés u.a. zur kreativen Freizeitgestaltung an.

Die Stadtbibliothek ist seit über 15 Jahren immer im Vorstand des FBK vertreten und schätzt die vertrauensvolle Zusammenarbeit und die gemeinsame Zielsetzung der Lese- und Sprachförderung durch Autorenbegegnungen, Schreibwerkstätten und sonstige Projekte. Aktuell sind die Bibliotheksleitung und die Leitung der Kinderbibliothek im Vorstand des FBK vertreten.

Die bisherige Geschäftsführerin des FBK hat ihre Stelle zum 31.12.2022 gekündigt. Eine Neubesetzung der Stelle der Geschäftsführung ist derzeit nicht vorgesehen. Stattdessen wollen FBK und Stadtbibliothek zukünftig ihre Zusammenarbeit intensivieren und sowohl in der Ansprache potentieller Netzwerkpartner wie auch bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen Synergien schaffen.

Der Vorsitzende des FBK und die Bibliotheksleitung sind zusammen mit dem Dezernat IV übereingekommen, dass die bisherige 0,5 Stelle der Geschäftsführerin des FBK künftig organisatorisch bei der Stadtbibliothek Bremerhaven (Kapitel 6351) verortet werden soll. Weisungsbefugt wäre die Bibliotheksleitung. Sie führt die dienstrechtliche und fachliche Aufsicht über die Tätigkeiten und unterstützt gleichzeitig inhaltlich bei der Umsetzung. Die bisherige Stellenbeschreibung der Geschäftsführung des FBK soll daher inhaltlich auf diese neue Struktur angepasst und die derzeit nicht besetzte Stelle künftig in der Funktion einer Projektmanager:in für die Stadtbibliothek besetzt werden.

Dabei sind für die Aufgabenerfüllung stets die von der Satzung vorgegebene und vom Vorstand definierte allgemeine Ausrichtung des Vereins sowie die jeweils festgelegten Jahresziele maßgeblich. Der/Die Projektmanager:in ist unter anderem verantwortlich für Drittmittelakquise, Veranstaltungsmanagement und unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung des FBK aktiv. Die Teilnahme an den Vorstandssitzungen des FBK ist

obligatorisch. Ein Büroarbeitsplatz kann in der Zentralbibliothek der Stadtbibliothek zur Verfügung gestellt werden.

Auf Grundlage der durchschnittlichen Personalhauptkosten entstehen zusätzliche Personalkosten in Höhe von ca. 33.947 € jährlich. Eine Teilfinanzierung kann durch die bei der Haushaltsstelle 6300/684 06 „Personalkostenzuschuss Friedrich-Bödecker-Kreis“ veranschlagten Mittel in Höhe von 27.000 € erfolgen.

Die darüber hinaus entstehenden Personalkosten können ab dem Doppelhaushalt 2024/2025 nicht aus dem Budget der Stadtbibliothek bzw. im Ausschussbereich finanziert werden. Die Beteiligung des Ausschusses für Schule und Kultur erfolgt in der Sitzung am 18.04.2023. Die Beteiligung des Personal- und Organisationsausschusses ist für den 17.04.2023 vorgesehen.

Projektmanager:in zur Unterstützung der Aufgabenerfüllung des Friedrich-Bödecker-Kreises im Lande Bremen e.V.

Tätigkeitsfelder inkl. wöchentlichem Zeitanteil

1. Drittmittelakquise 40%

- Sichtung verschiedener Fördermöglichkeiten für aktuelle Projekte des FBK
- Absprache mit dem Vorstand des FBK vor Antragsstellung
- Antragsstellung, Abrechnung von Fördergeldern und Erstellung von Verwendungsnachweisen in Absprache mit der Bibliotheksleitung

2. Veranstaltungsmanagement 40%

- Verträge schließen in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Terminabsprachen, Hotelreservierungen, schriftliche Bestätigungen an Autor:innen und Mitveranstalter
- Zusammenarbeit und Kontaktpflege mit Kindertagestätten und Schulen (von der Grundschule bis zur Sekundarstufe II, Berufsschulen) sowie anderen schulischen und außerschulischen Bildungsträgern zur Realisierung der verschiedenen Veranstaltungen im gesamten Stadtgebiet

3. Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung des FBK (20%)

- Verfassen von Presseerklärungen in Absprache mit der Bibliotheksleitung und dem Vorstand des FBK
- Zusammenarbeit mit Grafikern und Druckereien zur Erstellung verschiedener Druckerzeugnisse in Absprache mit der Bibliotheksleitung und dem Vorstand des FBK
- Verfassen und Veröffentlichen von Beiträgen auf den social Media Kanälen des FBK in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Einstellen aktueller Inhalte auf der Webseite des FBK in Absprache mit der Bibliotheksleitung
- Versand des monatlichen Newsletters in Absprache mit der Bibliotheksleitung

4. Vorstandssitzungen (unter 5% wöchentlich)

- Finden in der Regel 3-4 mal im Jahr statt. Die Teilnahme ist obligatorisch.

