

## Stabsstelle Projekte & Prozesse

Die GGG Stadtbibliothek Basel ist eine der innovativsten Bibliotheken der Schweiz und eine Organisation des Vereins GGG Basel. Mit ihrem grossen Buch- und Medienangebot ist sie der wichtigste Anbieter für die Themen Lesen, Bilden und Unterhalten im Kanton Basel-Stadt. Gegen 200 Mitarbeitende stellen der Bevölkerung in neun öffentlichen Bibliotheken attraktive Räumlichkeiten zur Verfügung und ermöglichen mit Workshops und Veranstaltungen eine breit abgestützte Leseförderung für Kinder und Jugendliche.

### **Für die Stabsstelle der Direktion suchen wir eine/n Mitarbeiter:in Projekte und Prozesse 60%—70% per 1. November 2026**

#### **Zu Deinen Aufgaben gehören:**

- Du verantwortest als Stabsstelle im direkten Auftrag der Geschäftsleitung zugewiesene Projekte und Prozessoptimierungen in unterschiedlichen Fachbereichen, die für die ganze Stadtbibliothek relevant sind (z.B. Betriebsabläufe, Bibliothekstechnik und -software, Bau- und Infrastruktur usw.).
- Du arbeitest im Team der Systembetreuung (Support) mit, um IT Bedürfnisse und Problematiken der Kundschaft und der Mitarbeitenden aus erster Hand zu kennen und betreust die bibliothekarischen IT-Systeme.
- Du stellst in dieser Schnittstellenfunktion das Projekt- und Entwicklungsmanagement der Organisation sicher. Dazu leitest du Fachgruppen, um Abläufe und Leistungen zu verbessern und zu vereinheitlichen.
- Du unterstützt die Geschäftsleitung bei der Erstellung von Berichten, Konzepten, Anträgen Protokollen, Verträgen usw. und führst Recherchen und Korrespondenzen.
- Du führst eine Mitarbeiterin, die Dich bei der Analyse, Dokumentation und Kommunikation von Prozessen unterstützt.

#### **Das bringst du mit:**

- Du verfügst über einen Fachhochschulabschluss z.B. im Bereich Information und Dokumentation oder eine gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung in den Aufgabenfeldern.
- Aus- oder Weiterbildungen in folgenden Fachgebieten sind von Vorteil: Projektmanagement, Business Analyst, Systembibliothekar:in, Informatik, Betriebs- und Organisationsentwicklung.
- Du begeisterst Dich für das Bibliothekswesen und als technik- und IT-versierter Mensch kannst Du Dich schnell und fundiert in unterschiedlichste Themen und Fachbereiche einarbeiten und hast Freude, diese innovativ und dienstleistungsorientiert weiterzuentwickeln.
- Du verfügst über hohe analytische und sprachliche Fähigkeiten, während Dich gute Kommunikations- und Moderationskompetenzen als Teamplayer:in auszeichnen.
- Du bist verlässlich, loyal, selbstständig und eine belastbare Persönlichkeit mit Organisationstalent und professioneller Arbeitshaltung.

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inkl. Foto per Mail: [bewerbungen@stadtbibliothekbasel.ch](mailto:bewerbungen@stadtbibliothekbasel.ch) z.Hd. Frau Cornelia Doppler mit **Betreff «Stabsstelle Projekte und Prozesse»**.

Für weitere Auskünfte steht Dir Herr Jürgen Mischke, Direktor unter obiger E-Mail-Adresse gerne zur Verfügung.