

In der Benutzungsabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Bibliothekarin / Bibliothekars**  
**Entgeltgruppe 9b TVöD**  
**Kennziffer: SBB-IID-2-2016**

mit der vollen tariflich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit, zurzeit 39 Stunden wöchentlich, befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**

Arbeit im Projekt „Integrierter elektronischer Workflow Dokumentenlieferung und Fernleihverkehr“ mit dem Ziel der Umstellung sämtlicher Geschäftsgänge des Leihverkehrs und der Dokumentenlieferung der Staatsbibliothek zu Berlin auf das System MyBib eDoc® einschließlich der Neueinrichtung eines Workflows für einen elektronischen Aufsatzlieferdienst („Campuslieferdienst“):

Überführen der verschiedenen Geschäftsgänge (Kopienlieferung über Dokumentlieferdienste, Kopienlieferung im nationalen/internationalen Leihverkehr, Monographienlieferung im nationalen/internationalen Leihverkehr, Endnutzerfernleihe) in das Workflowsystem MyBib eDoc® • Erarbeiten und Etablieren eines Workflows für einen elektronischen Aufsatzlieferdienst („Campuslieferdienst“) • Koordinieren der Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten • Verantwortung für die Anpassung der automatisierten Auftragsbearbeitung an die Anforderungen der Staatsbibliothek zu Berlin • Verantwortung für Tests und Testdokumentation der neuen Workflows • Mitarbeit in weiteren Projekten der Benutzungsabteilung zur Optimierung von Geschäftsgängen und Serviceverbesserung.

**Anforderungen:**

Abgeschlossenes Fachhochschulstudium zum/zur Diplom-Bibliothekarin/in (FH) oder vergleichbarer Abschluss oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen • umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in Benutzungs- und Informationsdiensten, insbesondere im Bereich der Literaturbereitstellung/Fernleihe • sehr gute allgemeine EDV-Kenntnisse sowie vertiefte Kenntnisse in der Anwendung von Bibliothekssoftware • Kenntnis der Kataloge und Rechercheinstrumente der Staatsbibliothek zu Berlin sowie überregionaler Rechercheinstrumente • Kenntnisse in der Projektarbeit und Projektdokumentation • Team- und Kooperationsfähigkeit • Kommunikationsgeschick • soziale Kompetenz und Verantwortungsbewusstsein sowie ausgeprägtes Servicebewusstsein • gute Englischkenntnisse.

**Erwünscht:**

Kenntnisse von MyBib eDoc® (Workflowsystem für die Fernleih- und Dokumentenlieferung) • Freude an der Weiterentwicklung und Optimierung von Dienstleistungen.

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen werden unter Angabe der Kennziffer **SBB-IID-2-2016** bis zum **5. August 2016** erbeten an:

**Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz, Personalstelle (Z 1.3), 10772 Berlin.**

Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir abzusehen. Bewerbungen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Meyer (Tel.: 030 – 266 43 3700)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Vogel (Tel.: 030 - 266 43 1514)