

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

**Bibliotheksangestellten
Entgeltgruppe 5 TVöD
Kennziffer: SBB-IID-7-2018**

im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.10.2019 zu besetzen.

Die Stelle ist bis zum 31.12.2018 mit 95 % und ab dem 01.01.2019 mit 45 % der tariflich geregelten Arbeitszeit zu besetzen.

Die Staatsbibliothek zu Berlin (SBB) ist die größte wissenschaftliche Bibliothek im deutschsprachigen Raum. Sie verwaltet rund 11 Mio. Bücher, die jährlich um ca. 100.000 Bände mit dem Schwerpunkt geistes- und sozialwissenschaftlicher Literatur ergänzt werden. Zugleich wird umfassend in die Verfügbarkeit digitaler Information und Materialien investiert. Die Benutzungsabteilung ist die größte Abteilung der SBB, die alle zentralen Benutzungsdienste für die Bibliothek an 3 Standorten (Haus Unter den Linden, Haus Potsdamer Straße und Speichermagazin in Friedrichshagen) erbringt. Die Bücherausgabe im Haus Unter den Linden und die Leihstelle im Haus Potsdamer Straße sind für die Zulassung der Nutzerinnen und Nutzer, die Bereitstellung von Literatur und alle damit zusammenhängenden Aufgaben verantwortlich. Zusätzlich werden dort verschiedene Sonderaufgaben u.a. im Bereich des Mahnwesens, des Forschungsservice und der Auskunftserteilung bearbeitet.

Aufgabengebiet:

Mitarbeit in den ausgebenden Stellen der Staatsbibliothek: Bücherausgabe im Haus Unter den Linden und Leihstelle im Haus Potsdamer Straße • Beraten von Leserinnen und Lesern bezüglich der Ausleihe, der elektronischen Bestellmöglichkeit und aller damit verbundener Bereiche • Zulassen von Leserinnen und Lesern sowie Informieren über die Benutzungsdienste • IT-gestütztes Ausleihverbuchen und Rückverbuchen für die Orts- und Fernleihe • IT-gestütztes Erfassen von Mediendaten für das Ausleihsystem • Einziehen von Gebühren • Mitarbeit bei Projekten zur Serviceoptimierung in den ausgebenden Bereichen

Anforderungen:

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste bzw. zur/zum Bibliotheksassistentin/en oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Berufserfahrungen • gründliche bibliothekarische Fachkenntnisse • Interesse an einer Arbeit mit direktem Kontakt zu den Leserinnen und Lesern • gute IT-Kenntnisse, vor allem in der Anwendung von Bibliothekssoftware • sicherer Umgang mit digitalen Informationsmitteln • gute Englischkenntnisse • gute Allgemeinbildung • hohe körperliche Belastbarkeit • Team- und Kooperationsfähigkeit • soziale Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität • ausgeprägtes Servicebewusstsein sowie ein freundlicher und kundenorientierter Umgang mit Leserinnen und Lesern

Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und des Einsatzes in den verschiedenen Standorten der Bibliothek gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird aufgrund regelmäßiger Spätdienste (zurzeit bis 21.00 Uhr) und Samstagdienste (zurzeit bis 19.00 Uhr) vorausgesetzt.

Erwünscht:

Bereitschaft, bei Bedarf auch in anderen Bereichen der Benutzungsabteilung eingesetzt zu werden

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet die SPK familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an die Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin, Barbara Schneider-Kempf, und senden dieses zusammen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in schriftlicher Form (keine Email und keine elektronischen Datenträger) unter Angabe der Kennziffer **SBB-IID-7-2018** bis zum **30. Juli 2018** an:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 b, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin

Bewerbungen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet:

Frau Meyer (Tel.: 030 - 266 43 3700) und Frau Hüfner (Tel.: 030 - 266 43 3705)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Lehmann (Tel.: 030 - 266 41 1720)