

Bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz - Bundesbehörde - ist in der Abteilung Informations- und Datenmanagement der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Systemadministrator*in (m/w/d)
Besoldungsgruppe A 12 BBesO
Kennziffer: SBB-IDM-8-2020

unbefristet zu besetzen.

Bei einer Besetzung mit einer*inem Tarifbeschäftigten wird eine Vergütung bis Entgeltgruppe 12 TVöD (je nach Qualifikation) gezahlt. Darüber hinaus können je nach Qualifikation und Berufserfahrung eine übertarifliche Stufenzuordnung und/oder eine IT-Fachkräftezulage gewährt werden.

Die Staatsbibliothek zu Berlin (SBB) ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek, die zu den größten deutschen Bibliotheken zählt und Mitglied im Gemeinsamen Bibliotheksverbund (GBV) ist.

Das Projektteam an der SBB ist in ein dynamisches und mit modernen Technologien arbeitendes Entwicklungsumfeld mit eigenem Rechenzentrum eingebunden. Wir suchen innovative Mitarbeiter*innen, die über Erfahrungen und Kenntnisse von IT-Infrastruktursystemen und/oder ein Interesse an Prozessen des Bibliotheksmanagements und entsprechende Technologien verfügen und mit einem hohen Anteil an Eigeninitiative die verschiedenen Aufgaben für die Stiftung Preußischer Kulturbesitz (SPK) wahrnehmen sowie an der technologischen Konzeption moderner Bibliotheken teilnehmen.

Das zentrale Bibliotheksmanagementsystem (BMS) OCLC PICA der SPK unterstützt die bibliothekarischen Geschäftsprozesse in den medienwerbenden Abteilungen sowie die der Benutzerdienste (u.a. die Ausleihe). Des Weiteren wird mit dem Katalogsystem (OPAC) den Benutzenden der Bibliothek der Nachweis für die vorhandenen Medienbestände bereitgestellt.

Ihre Tätigkeiten umfassen die System- und Anwendungsadministration der Managementsysteme der Bibliotheken der Kunstbibliothek der Staatlichen Museen zu Berlin, des Iberoamerikanischen Instituts, des Staatlichen Instituts für Musikforschung sowie des Geheimen Staatsarchivs. Sie arbeiten eng mit der BMS-Administration der SBB, den BMS-Fachadministrator*innen innerhalb der jeweiligen Einrichtungen der SPK sowie dem GBV zusammen.

Aufgabengebiet:

Zuständigkeit für das System- und Anwendungsmanagement der zentralen Bibliotheksmanagementsysteme (Module Erwerbung, Katalog, Online-Benutzerkatalog und Ausleihe):

- Monitoring der System- und Anwendungsfunktionen zur Sicherstellung der Verfügbarkeit von Systemen (extern gehostete Hard- und Software) und Daten für die Fachabteilungen und Einrichtungen der SPK
- Changemanagement
- Datensicherung und Backup
- Applikationsmanagement
- Benutzerverwaltung im BMS und dessen Anbindung an das ActiveDirectory der SPK

Durchführen der Systemanalyse, Realisieren von Änderungen und Weiterentwickeln der eingesetzten Software:

- Analysieren, Entwickeln und Konfigurieren von Schnittstellen zu Fremdsystemen
- Anpassen von Parametrisierungen für den Aufbau der verschiedenen Suchindizes
- Entwerfen und Erstellen von Datenbankselektionen nach Anforderungsanalyse
- Durchführen eigenständiger Prozessmodellierungen und Unterstützen der Fachseite bei der Prozessmodellierung
- Weiterentwickeln des OPAC mit Hinblick auf Benutzerfreundlichkeit
- Einführen perspektivischer ERM- und Discovery-Komponenten

Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom FH, Bachelor) in einer einschlägigen Fachrichtung (Informatik bzw. einer vergleichbaren technisch-naturwissenschaftlichen Fachrichtung) oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- mindestens dreijährige einschlägige praktische Erfahrung mit Informationstechnik
- Kenntnisse in der Systemanalyse fachlicher Anforderungen
- Kenntnisse über Aufbau und Betrieb von IT-Systemen in einem heterogenen Umfeld (Windows, Linux)
- Kenntnisse in der praktischen Anwendung von Windows, Linux/Unix-Betriebssystemen
- Kenntnisse im Bereich SQL-basierter Datenbanken
- Kenntnisse im Netzwerkbereich
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreudigkeit

Erwünscht:

- Grundkenntnisse im Projektmanagement
- Erfahrungen im Bereich der Bibliotheks-informatik
- Statistische Grundkenntnisse
- Programmierkenntnisse
- Englischkenntnisse
- Befähigung zum selbständigen, analytischen und systematischen Arbeiten
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und hohe Belastbarkeit
- Kooperationsfähigkeit

Wir bieten:

- Arbeit in einem aufgeschlossenen Team
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Team zwischen 06:00 und 21:00 Uhr (keine Kernzeit)
- 30 Tage Erholungsurlaub
- ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (für Tarifbeschäftigte)
- Zuschuss zu Angeboten der Gesundheitsförderung

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, Dr. h.c. (NUACA) Barbara Schneider-Kempf. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden, Arbeitszeugnisse etc.) können Sie per E-Mail (in einem einzelnen PDF-Dokument) unter Angabe der Kennziffer **SBB-IDM-8-2020** bis **30. September 2020** an die folgende Adresse senden:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 b, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin - E-Mail: bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de

Beamtinnen und Beamte legen bitte eine aktuelle (nicht älter als zwölf Monate) dienstliche Beurteilung vor.

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

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Genaue Informationen erhalten Sie hier: <https://www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html>.

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Tosch (Tel.: 030 - 266 43 2210)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Lehmann (Tel.: 030 - 266 41 1720)