

In der Abteilung Bestandsaufbau der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Bibliothekar*in bzw. Dokumentar*in (m/w/d)
bis Entgeltgruppe 9c TVöD
- je nach Qualifikation -
Kennziffer: SBB-IIA-11-2019**

unbefristet mit 50 % der tariflich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit, zzt. 19,5 Wochenstunden, zu besetzen.

Die Staatsbibliothek zu Berlin (SBB) ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek, die mit einem Bestand von über elf Millionen Medieneinheiten zu den größten deutschen Bibliotheken zählt. Die Abteilung Bestandsaufbau ist mit etwa 130 Mitarbeiter*innen eine der größten Abteilungen der Staatsbibliothek zu Berlin. In der Abteilung Bestandsaufbau werden Monographien und Zeitschriften in allen medialen Formen für den allgemeinen Bestand der Staatsbibliothek zu Berlin erworben und katalogisiert.

Aufgabengebiet:

- schwierige Katalogisierung und Akzession von Literatur ab 1913 weltweit in westeuropäischen Sprachen in allen Erscheinungsformen aller Schwierigkeitsgrade im CBS und ACQ des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes nach RDA
- bibliographisches Recherchieren aller Art
- Katalogisieren von elektronischen Ressourcen
- Mitarbeit bei Datenmanagementverfahren:
 - Analysieren, Beschreiben, Prüfen
 - Bereitstellen von Meta- und Inhaltsdaten
 - Mitarbeit bei Mapping-, Konkordanz- und Konversionsprojekten; Qualitätskontrolle
 - Datenpflege in der GND
- Katalogauskunft für die Benutzungsabteilung

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) im Bereich Bibliothekswesen oder Dokumentation oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse eines Bibliotheksmanagementsystems und bibliothekarischer Regelwerke (RDA, RAK-WB, GND, Zeta)
- Kenntnisse von MARC
- Softwarekenntnisse MS Office, Goobi / Kitodo
- Kenntnisse der Erwerbung, Katalogisierung und Verwaltung gedruckter und elektronischer Medien
- Fachwissen auf dem Gebiet der bibliothekarischen Metadaten und des informationstechnologischen Datenmanagements
- gute Kenntnisse der englischen Sprache und mindestens einer weiteren westeuropäischen Fremdsprache
- gute analytische Fähigkeiten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise

Erwünscht:

- Kenntnisse des Aufbaus der Datenbanken des GBV (Pica CBS, LBS, ACQ), von Zeta und den GBV Verbundregeln
- Kenntnisse von Pica, Mets/Mods
- sicherer Umgang mit Tools zur Metadatenmanipulation (z. B. Open Refine, Catmandu)

Wir bieten u.a.:

- einen sicheren und dauerhaften Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine gute Arbeitsatmosphäre
- 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 (VBL)
- Zuschuss zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- gesicherte Fahrradabstellmöglichkeiten

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 nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an die Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin, Dr. h.c. (NUACA) 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-IIA-11-2019** bis zum **23. September 2019** an:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 c, 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 Dr. Jelka Weber (Tel.: 030 - 266 43 2900)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Monique Cziha (Tel.: 030 - 266 41 1730)