

Bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz - Bundesbehörde - ist in der Abteilung Bestandsaufbau der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Bibliothekar\*in (m/w/d)**  
Besoldungsgruppe A 10 BBesO

zu besetzen. Bei einer Besetzung mit einer/einem Tarifbeschäftigten wird eine Vergütung bis Entgeltgruppe 9c TVöD - je nach Qualifikation - gezahlt.

Die Staatsbibliothek zu Berlin 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 erschlossen.

**Ihre Aufgaben im Einzelnen:**

- schwierige Vorakzession, Katalogisierung und Akzession monographischer Literatur ab 1913 in westeuropäischen Sprachen im CBS und ACQ des Gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) nach RDA
- bibliographisches Recherchieren aller Art
- Lizenzverwaltung und Datenmanagement

**Ihr Profil:**

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) im Bereich Bibliothekswesen oder Dokumentation oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse von bibliographischen Nachweisinstrumenten und Verzeichnissen des Buchhandels
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Beteiligung an Diensten für die Benutzungsabteilung

Darüber hinaus freuen wir uns über folgende Kenntnisse, welche jedoch keine Voraussetzung sind.

- Fachkenntnisse für Zustands- und Marktwerteinschätzung antiquarischer Literatur sowie buchhistorische Grundkenntnisse
- Kenntnisse der Datenbanken des GBV (Pica LBS, ACQ) oder weiterer Bibliotheksverbände, des Regelwerks RDA und der GND
- gute Kenntnisse der englischen Sprache und breite passive Sprachkenntnisse

**Wir bieten:**

- einen sicheren und dauerhaften Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Team zwischen 06.00 und 21.00 Uhr (keine Kernzeit) sowie die Möglichkeit der grundsätzlichen Teilzeitbeschäftigung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) (für Tarifbeschäftigte)
- Zuschuss zu Angeboten der Gesundheitsförderung

Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis kann erfolgen, wenn die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind.

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

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 (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden, Arbeitszeugnisse etc.) ausschließlich in schriftlicher Form (keine Email und keine elektronischen Datenträger) unter Angabe der Kennziffer **SBB-IIA-11-2020** bis zum **1. Dezember 2020** an:

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

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

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

Ansprechpartnerin für Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Dr. Stanek (Tel.: 030 - 266 43 2700),

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Mohnke (Tel.: 030 - 266 41 1700).