

Bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz - Bundesbehörde - ist im Referat „Erwerbungscoordination und Bestellwesen“ der Abteilung Bestandsaufbau der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Bibliothekar\*in (m/w/d)**  
**Besoldungsgruppe A 11 BBesO**  
**Kennziffer: SBB-IIA-2-2020**

unbefristet 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.

**Aufgabengebiet:**

- Vertragsmanagement für Lieferantenverträge inkl. Vertragsverwaltung und -überwachung
- Koordinieren der Lieferantenkommunikation und der Vergabeprozesse
- Beraten und Klären von Anwendungsfragen im Erwerbungsmodul ACQ
- schwierige Vorakzession, Katalogisierung und Akzession von Medien, insbesondere des Geschenkzugangs
- Abrufen und Aufbereiten von Anbieterstatistiken für lizenzierte Medien
- stellvertretende Leitung des Sachgebiets II A 1.2 „Bestell- und Lieferantenmanagement“ mit derzeit 13 Beschäftigten

**Anforderungen:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) im Bereich Bibliothekswesen oder Dokumentation oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Kenntnisse bibliothekarischer Regelwerke (RDA, RAK-WB, GND)
- mehrjährige Berufserfahrung in Erwerbung und/oder Katalogisierung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des bibliothekarischen IT-Einsatzes und dessen Weiterentwicklung
- Kenntnisse des Bürgerlichen Rechts sowie des Handels- und Vergaberechts
- Kenntnisse der englischen Sprache
- organisatorische und analytische Fähigkeiten, insbesondere in Bezug auf Nutzungsdaten lizenzierter Medien
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

**Erwünscht:**

- Kenntnisse der Regelungen und Gepflogenheiten des Geschäftsverkehrs zwischen Buchhandel und Bibliothek
- Kenntnisse des Aufbaus der Datenbanken des GBV (speziell: Kenntnisse des Pica LBS sowie des Erwerbungsmoduls ACQ) und weiterer Bibliotheksverbünde
- weitere zumindest passive Kenntnisse in westeuropäischen Sprachen

**Wir bieten:**

- einen sicheren und dauerhaften Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- 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) (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 nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. 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, und senden dieses zusammen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in schriftlicher Form (keine Email und keine elektronischen Datenträger) unter Angabe der Kennziffer **SBB-IIA-2-2020** bis zum **4. August 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.

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 Dr. Stanek (Tel.: 030 - 266 43 2700),

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