

In der Abteilung Bestandsaufbau der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zu **zwei Stellen** einer/eines

Bibliotheksmitarbeiterin / Bibliotheksmitarbeiters (m/w/d)
Entgeltgruppe 5 TVöD
Kennziffer: SBB-IIA-9-2019

unbefristet 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, erschlossen und katalogisiert.

Aufgabengebiet:

Vorakzession und Bestellkatalogisierung von monographischer Literatur ab 1913 weltweit in westeuropäischen Sprachen:

- Vorakzession der Bestellunterlagen
- bibliographische Kontrolle der Titel im Bibliothekssystem des GBV
- einfache Bestellkatalogisierung der Neuzugänge durch Nutzung und Ergänzung von Fremdtitel- oder Verbundtitelaufnahmen nach RDA im CBS des GBV und ACQ
- Kommunizieren mit Lieferanten bezüglich der Bestellungen und Reklamationen
- Bearbeiten von eingehenden Benachrichtigungen der Lieferanten wie Lieferverzögerungen, Aufnahme von Vergriffenmeldungen im ACQ
- Eingangskontrolle, Aufbereiten und Weiterleiten von Bestellunterlagen an die zuständigen Fachreferenten aller Abteilungen

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur / zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Ausbildung oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- gründliche Kenntnisse des Regelwerks RDA, bibliothekarischer Nachweisinstrumente und der Verzeichnisse des Buchhandels
- Kenntnisse der Erwerbung und Bestellkatalogisierung
- gute IT-Kenntnisse
- gute Kenntnisse der englischen Sprache und mindestens einer weiteren westeuropäischen Fremdsprache
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird vorausgesetzt, ebenso die Bereitschaft zur Beteiligung an Diensten für die Benutzungsabteilung nach Plan, auch in Spät- und Samstagsdiensten.

Erwünscht:

- Berufserfahrung in der Erwerbung und / oder Katalogisierung
- Kenntnisse des Aufbaus der Datenbanken des GBV oder anderer Bibliotheksverbände
- breite passive Sprachkenntnisse

Wir bieten:

- einen sicheren und dauerhaften Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine gute Arbeitsatmosphäre
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen, wie z. B. flexible Arbeitszeitgestaltung im Team
- 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
- Option auf Erwerb eines VBB-Firmentickets

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-9-2019** bis zum **26. Juli 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. Stanek (Tel.: 030 - 266 43 2700),

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