

In der Benutzungsabteilung der Staatsbibliothek - Preußischer Kulturbesitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Bibliotheksangestellten**  
**Besoldungsgruppe A 10 BBesO / Entgeltgruppe 9c TVöD**  
**Kennziffer: SBB-IID-11-2018**

unbefristet zu besetzen.

Die Staatsbibliothek zu Berlin (SBB) ist die größte wissenschaftliche Bibliothek im deutschsprachigen Raum. Sie verwaltet rund 11 Mio. Bücher, die jährlich um ca. 100.000 Bände mit dem Schwerpunkt geistes- und sozialwissenschaftlicher Literatur ergänzt werden. Zugleich wird umfassend in die Verfügbarkeit digitaler Information und Materialien investiert. Die Benutzungsabteilung ist die größte Abteilung der SBB, die alle zentralen Benutzungsdienste für die Bibliothek an 3 Standorten (Haus Unter den Linden, Haus Potsdamer Straße und Speichermagazin in Friedrichshagen) erbringt. Die Bücherausgabe im Haus Unter den Linden und die Leihstelle im Haus Potsdamer Straße sind für die Zulassung der Nutzerinnen und Nutzer, die Bereitstellung von Literatur und alle damit zusammenhängenden Aufgaben verantwortlich. Zusätzlich werden dort verschiedene Sonderaufgaben u.a. im Bereich des Mahnwesens, des Forschungsservice und der Auskunftserteilung bearbeitet.

**Aufgabengebiet:**

Stellvertretende Leitung des Sachgebiets Leihstelle • Dienstplanung für die Leihstelle mit ca. 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern • Bearbeitung von Sonder- und Ausnahmefällen und besonders schwierigen Benutzungsfällen • Mitarbeit in Projekten zur Umsetzung neuer Dienstleistungen und zur Weiterentwicklung des verwendeten Ausleihmoduls • selbständige Bearbeitung von Mahnfällen und Fällen im Verwaltungszwangsverfahrens • Mitarbeit in der Leihstelle • Dienstzeiten nach Dienstplan (regelmäßige Spät- und Samstagsdienste)

**Anforderungen:**

Laufbahnbefähigung für den gehobenen sprach- und kulturwissenschaftlichen Dienst oder ein vergleichbarer Hochschulabschluss (Bachelor in Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Diplom-Bibliothekar (FH) oder vergleichbar) • umfassende Kenntnisse von Benutzungsdiensten und eine hohe Dienstleistungsorientierung • sicherer Umgang mit bibliotheksspezifischer Software • gute Kenntnis im Bereich technischer Innovationen im Bibliothekswesen • sehr gute Englischkenntnisse • Kontaktfreudigkeit und sehr gute mündliche wie schriftliche kommunikative Kompetenz • hohes Maß an Belastbarkeit, Eigeninitiative und organisatorischen Fähigkeiten • selbstständige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise • ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität • Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in allen Bereichen des Sachgebiets

Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und des Einsatzes in den verschiedenen Standorten der Bibliothek gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird aufgrund regelmäßiger Spätdienste (zurzeit bis 21.00 Uhr) und Samstagsdienste (zurzeit bis 19.00 Uhr) vorausgesetzt.

**Erwünscht:**

Weitere Fremdsprachenkenntnisse • nachgewiesene Leitungserfahrung • sehr gute IT-Kenntnisse (vorzugsweise des PICA-Ausleihmoduls OUS) • vertiefte Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement

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, 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-IID-11-2018** bis zum **16. November 2018** an:

**Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 b, 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.

Ansprechpartnerinnen für Fragen zum Aufgabengebiet:  
Frau Meyer (Tel.: 030 - 266 43 3700) und Frau Hübner (Tel.: 030 - 266 43 3705)

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