

In der Abteilung Bestandserhaltung und Digitalisierung der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters für die Bildkontrolle
Entgeltgruppe 9a TVöD (Tarifgebiet Ost)
Kennziffer: SBB-IIF-1-2019

unbefristet mit der vollen tarifvertraglich geregelten Arbeitszeit, das sind zurzeit 39 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 Bibliotheksbestände verteilen sich auf die Standorte Haus Potsdamer Straße, Haus Unter den Linden, Westhafenspeicher, Speichermagazin Friedrichshagen und die Bildagentur Preußischer Kulturbesitz mit dem Standort am Märkischen Ufer.

Das in der Abteilung Bestandserhaltung und Digitalisierung ansässige Digitalisierungszentrum der Staatsbibliothek zu Berlin befindet sich im Haus Unter den Linden und hat die Aufgabe, die analogen Bestände der SBB im Zuge der retrospektiven Digitalisierung in digitale Images umzuwandeln.

Aufgabengebiet:

Eingangskontrolle vornehmen und Beurteilen der zu digitalisierenden Objekte • Weiterleiten der Objekte im Digitalisierungszentrum • Verwalten und Bereitstellen von digitalen Datenträgern an Nutzerinnen und Nutzer, Partnerinnen und Partner sowie an Mitarbeiter/innen • Ablage von Daten im Archivsystem der SBB • selbstständiges Organisieren der Arbeitsabläufe • Anleiten, Einarbeiten und laufendes Betreuen der Scankräfte im Digitalisierungsbetrieb • Erstansprechpartner/in für die Scankräfte sein bei Fragen zum Digitalisierungsworkflow • Qualitätskontrolle aller für die Digitale Bibliothek erstellten Bilddaten auf Vollständigkeit, Bildqualität, Reihenfolge, Metadaten und inhaltliche Beschreibungen durchführen • Pflegen der Digitalisierungshardware und Scan-Software in der SBB in Abstimmung mit den Fachverantwortlichen • Testreihen scannen, verschiedene Scanverfahren anwenden und Empfehlungen für das optimale Digitalisierungsverfahren geben • Mitwirken bei der Optimierung von Arbeitsabläufen im Digitalisierungszentrum und Beobachten von technischen Entwicklungen im Bereich Digitalisierungstechnik • Bearbeiten von Images mittels Photoshop nach Vorgaben • vollständiges Scannen von Büchern • Strukturdaten mit der Workflowssoftware GOOBI/Kitodo eingeben

Anforderungen:

abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bildagentur, zur/zum Fachinformatiker/in oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen, die zu belegen sind • belegbare und sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen mit professionellen Hochleistungsscannern und Fototechnik in der Massendigitalisierung • sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Verarbeitung und Verwaltung von Images • nachgewiesene und sehr gute Kenntnisse im Bereich Colormanagement • sehr gute Kenntnisse der Richtlinien der digitalen Bildbearbeitung • Kenntnisse zu Imageformaten und Metadaten • hohe persönliche Belastbarkeit und Einsatzfreude • hoher Service- und Qualitätsanspruch • Problemlösungskompetenz • ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeiten • kooperative und selbstständige Arbeitsweise • höfliche Umgangsformen • Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung • Sorgfalt und Genauigkeit • gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit • Fähigkeit zum Lesen von englischsprachiger Korrespondenz und Verfassen von englischsprachigen standardisierten E-Mails • sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, Adobe Photoshop, Anwendung von Skripten)

Erwünscht:

Kenntnisse der Bestandserhaltung bzw. im qualifizierten Umgang mit historischen und fragilen Beständen sind vorteilhaft • Erfahrungen im Bereich TechniksUPPORT und Workflowssoftware in Digitalisierungsprojekten • mehrjährige Berufserfahrungen in einem Bildarchiv, einer Bildagentur oder in einem vergleichbaren Gebiet

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.

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-IIF-1-2019** bis zum **25. Januar 2019** an:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Personalserviceteam I2d, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin

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

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Herr Siegmann (Tel.: 030 - 266 43 4800)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Prietz (Tel.: 030 - 266 41 1740)