

Behörde / Amt:	Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung
	Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky
Stellenanzahl:	1
Stellenkategorie:	Stelle
Amtsbezeichnung:	Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter
Stellenwertigkeit:	EGr. 9 TV-L (Informationen zur Bezahlung)
Tätigkeit:	Mitarbeit im Bereich Informationsdienste
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit auch teilzeitgeeignet
Besetzungstermin:	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer:	befristet, siehe Hinweise im Text
Bewerbungsschluss:	25.01.2017
Stellennummer:	135102

Allgemeine Hinweise

Hamburg ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der hamburgischen Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können.

Als Arbeitgeber begrüßen wir ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Die Freie und Hansestadt Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert (§ 3 Abs. 1 und 3 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG)). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Stelle ist für die Dauer des Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz und für die Dauer der Elternzeit der zu vertretenden Beschäftigten zu besetzen. Voraussichtlich handelt es sich zusammengefasst um 21 Monate.

Ihre Aufgaben

- Erteilung umfangreicher bibliothekarischer Auskünfte und Beratung:
 - Über den Bestand und die Dienstleistungen der SUB und weiterer Hamburger Bibliotheken. Hierzu gehören auch die Wissensvermittlung der PC-Ausstattung der Publikumsarbeitsplätze und die damit verbundenen Serviceangebote der SUB.
 - Über bibliographische Daten anhand elektronischer Informationsmittel und gedruckter Bibliographien sowie Beratung bei der Nutzung von Dokumentlieferdiensten (z. B. Online-Fernleihe des GBV, verbundübergreifende Fernleihe) und Schnelllieferdiensten.
- Mitbetreuung des bibliographischen Referenzbestands im Informationszentrum sowie des Datenbankinformationssystems (DBIS),
- Vermittlung von Informationskompetenz,
- Mitwirken bei der Ausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste und von Praktikantinnen bzw. Praktikanten des gehobenen Dienstes,
- die Aufgabenerfüllung ist in enger Abstimmung mit der Gruppe sowie weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek zu erledigen und
- Teilnahme an Spät- und Sonnabenddiensten.

Ihre Qualifikation

- Wir erwarten ein mit BA abgeschlossenes Studium im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen bzw. ein Diplom für wissenschaftliche Bibliotheken (formale Voraussetzung).

Ihre Fähigkeiten

- Medienkompetenz für die Belange des Auskunftsdienstes setzen wir voraus.
- Die Strukturen einer wissenschaftlichen Bibliothek und der Informationsdienste sind Ihnen aus Ihrer Berufserfahrung vertraut.
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen, gute Kenntnisse im PICA/OUS-Ausleihsystem und in den Suchstrategien der lokalen Kataloge und überregionalen Katalogsysteme werden ebenso wie Ihre Bildschirmtauglichkeit vorausgesetzt.
- Weiterhin bringen Sie Kenntnisse in Wissenschaftskunde und gute Englischkenntnisse mit. Weitere Sprachkenntnisse sind erwünscht.
- Eine dauerhafte Lern- und Veränderungsbereitschaft sowie eine eigene fachliche und fachübergreifende Weiterbildung sind von Vorteil.
- Sie sollten Freude am Umgang mit Menschen haben und dem Gedanken der Kunden- und Serviceorientierung sehr positiv gegenüberstehen.
- Vorteilhaft ist Ihre Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln sowie zur Teamarbeit.

- Sie sollten belastbar, flexibel und bereit sein, den Tagesablauf den täglichen Erfordernissen anzupassen.
- Sie zeigen ein hohes Engagement in der Erledigung Ihrer Aufgaben und besitzen die Fähigkeit, sich sowohl mündlich als auch schriftlich adressatengerecht auszudrücken.
- Ihr Auftreten sollte durch Selbstbewusstsein und Entscheidungsfreude geprägt sein. Sie sehen sich in der Lage, die Interessen und Entscheidungen der SUB nach innen wie nach außen sachgerecht und nachdrücklich zu vertreten. Wir erwarten Geschick und Verbindlichkeit sowohl im Umgang mit Nutzerinnen und Nutzern der Bibliothek als auch im Kontakt mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anderer Abteilungen.

Behördenansprechpartner/in und Adresse für die Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des Leitzeichens B 22.01 und der Stellennummer

- mit einem tabellarischen Lebenslauf,
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (siehe unten),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen,
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle)

an die

Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
Carl von Ossietzky - Landesbetrieb -
Sekretariat
Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Töppe, Tel.: 428 38-5855,
 E-Mail: stefanie.toeppe@sub.uni-hamburg.de

Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u. ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Hinweis:

Der Vergleich der Bewerbungen erfolgt vorrangig aufgrund dienstlicher Beurteilungen. Deren Vergleichbarkeit setzt eine hinreichende Aktualität voraus. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihre letzte Beurteilung noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistungen enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung. Liegt Ihre letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurück, ist in jedem Fall eine neue Beurteilung aus Anlass der Bewerbung erforderlich. Bewerberinnen und Bewerber, für die eine dienstliche Beurteilung bisher nicht zu fertigen war und auch anlässlich der Bewerbung nicht gefertigt werden kann, müssen auf anderem Wege Aufschluss über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung geben (z. B. aktuelles Arbeitszeugnis). Die Einbeziehung in das Auswahlverfahren ohne die erforderlichen Beurteilungen bzw. Zeugnisse ist grundsätzlich nicht möglich. Sie müssen daher mit der Bewerbung vorliegen bzw. unverzüglich nachgereicht werden.