

Behörde / Amt:	Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung
	Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky
Stellenanzahl:	1
Stellenkategorie:	Stelle
Amtsbezeichnung:	Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter
Stellenwertigkeit:	EGr. 5 TV-L (Informationen zur Bezahlung)
Tätigkeit:	Mitarbeit bei der Durchführung von Digitalisierungsprojekten
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit auch teilzeitgeeignet
Besetzungstermin:	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer:	12 Monate
Bewerbungsschluss:	01.05.2017
Stellennummer:	140640

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.

Ihre Aufgaben

Die SUB Hamburg verfolgt das Ziel der Digitalisierung ihrer historischen Bibliotheksbestände, vor allem von Beständen der Sondersammlungen und der Landesbibliothek. Sie ist zudem bestrebt, ihre Dienstleistungsangebote für die Nutzerinnen und Nutzer ständig zu verbessern und auszubauen. Zu Ihren Aufgaben gehören:

Produktion von Scans für Digitalisierungsprojekte der SUB in Kooperation mit dem Sonderforschungsbereich Manuskriptkulturen

- Einrüsten der technischen Betriebsmittel, sowie Produktionsvor- und Nachbereitungen,
- Scannen und Mediendigitalisierungen,
- Bildbearbeitung,
- Einarbeitung und fachliche Betreuung der studentischen Hilfskräfte,
- Durchführung von Qualitätskontrollen sowie
- regelmäßige Qualitätssicherung durch Kalibrierung der technischen Betriebsmittel.

Betreuung des Arbeitspaketes der Medienwerkstatt in der Bibliothekssoftware Kitodo

- Abarbeitung der Scanaufträge in Kitodo,
- Korrekturarbeiten an bestehenden Kitodo-Vorgängen und
- Projektüberwachung in Kitodo.

Zusammenarbeit mit den Sondersammlungen

- Betreuung der Logistik des Scanmaterials,
- Einschätzung der Belastbarkeit der verschiedenen Bibliotheksmaterialien und Festlegung der passenden Reproduktionstechnik in Zusammenarbeit mit den Sondersammlungen.

Mitarbeit im Team Medienwerkstatt

- Gewährleistung der Öffnungszeiten im Publikumsdienst.

Ihre Qualifikation

Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder eine technische Ausbildung in den Bereichen Mediengestaltung oder Informationstechnik.

Ihre Fähigkeiten

Sorgfalt, Ausdauer, Organisationsvermögen, Flexibilität, Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten, Lern- und Veränderungsbereitschaft.

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 I 20.33.

- 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 beantworten Ihnen

Herr Hans-Jürgen Holbein (Tel.: 428 38-8337) und
Frau Kerstin Wendt (Tel.: 428 38-5817).

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.