



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg  
Personalamt

**Stellenausschreibung**

Behörde:	Behörde für Wissenschaft und Forschung
Amt:	Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky - Landesbetrieb
Stellenanzahl:	1
Stellenwertigkeit:	Beschäftigte/r in Bibliotheken EGr. 6 TV-L
Tätigkeitsbezeichnung:	Mitarbeiter/in im Bereich Allgemeine Lesesäle
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit auch teilzeitgeeignet
Besetzungstermin:	01.05.2014
Beschäftigungsdauer:	unbefristet
Bewerbungsschluss:	<b>10.04.2014</b>
	<b>Allgemeine Hinweise</b>
<p>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.</p> <p>Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund,</p> <p>Die FHH fördert die berufliche Entwicklung von Frauen und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.</p> <p>Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.</p>	

	<b>Ihre Aufgaben</b>
<p>In der Hauptabteilung Benutzung, Gruppe Lesesäle wirken Sie an folgenden Tätigkeiten und Services mit:</p> <p>Medienausgabe und Verbuchung der lesesaalpflichtigen Bestände.  Allgemeiner Auskunftsdienst zu den Dienstleistungen und Beständen der Bibliothek und denen der Lesesäle. Auskünfte zu den Katalogen und elektronischen Ressourcen mittels fachlicher Recherchen. Beratung zu den elektronischen Angeboten und zum Ausleihsystem.  Aufsichts- und Kontrollaufgaben.  Assistenz bei der Bearbeitung von Loseblattwerken.  Bearbeitung von Prüffällen und Rückforderungen.  Ordnungsaufgaben am Bestand der Lesesäle.</p> <p>Im Rahmen der Dienstpläne sind Abend-/Spätdienste bis 19 Uhr, bei Bedarf auch bis 21 Uhr sowie Sonnabenddienste zu leisten.</p>	
	<b>Ihre Qualifikation</b>
<p>Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste und verfügen über gute Kenntnisse im Umgang mit Bibliothekssoftware z.B. PICA-Katalog, OUS-Ausleihsystem und in den Suchstrategien der lokalen Kataloge und überregionalen Katalogsysteme. Mit den Strukturen einer wissenschaftlichen Bibliothek sind sie vertraut und der Umgang mit der Büro-Standardsoftware MS Office ist für Sie selbstverständlich.</p>	
	<b>Ihre Fähigkeiten</b>
<p>Sie arbeiten besonders gern im Publikumsbereich und Kundenorientierung innerhalb der verabredeten Standards ist für Sie selbstverständlich.  Sie bevorzugen die Arbeit im Team.  Sie sind offen für Neuerungen und lernen auch im Bereich der neuen Technologien in den Medien- und Informationsdiensten gern dazu.  Sie können sich flexibel auf die Bedarfssituation und die Notwendigkeiten Ihrer Abteilung einstellen und haben Durchsetzungsvermögen und Organisationstalent.  Sie sind geeignet für die Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen.</p>	

Ansprechpartner /  
Bewerbungsadresse:

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 21.07

- mit einem tabellarischen Lebenslauf,
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen,
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der Personalakten führenden Stelle)

an die

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

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Edler  
Tel 040/42838-5853; edler@sub.uni-hamburg.de

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