Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt

Stellenausschreibung

Behörde:	Behörde für Wissenschaft und Forschung
Amt:	Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky - Landesbetrieb
Stellenanzahl:	1
Stellenwertigkeit:	Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter E 5
Tätigkeitsbezeichnung:	Medienbereitstellung, Ausleihverbuchung, Ausgabe, Auskunftserteilung, Magazindienst
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit auch teilzeitgeeignet
Besetzungstermin:	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer:	unbefristet
Bewerbungsschluss:	**26.05.2014**
	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.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund (Hinweis: nicht bei auf den internen Arbeitsmarkt beschränkten Ausschreibungen).

Die FHH fördert die berufliche Entwicklung von Frauen und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

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

Hinweis:
Es handelt sich um eine Stelle, die befristet im Rahmen einer Abordnung oder mit einer Bewerberin oder einem Bewerber zu besetzen ist, die oder der mehr als drei Jahre nicht bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt war (§14 Abs. 2 TzBfG).

Ortsleihe, Lehrbuchsammlung, Selbstausleihbereich

1. Buchausgabe an die berechtigten Benutzer/innen, Ausgabe von Bestellungen im Auswärtigen Leihverkehr. Buchrücknahme mit Rückbuchung. Absignieren und ggf. Ersterfassen der bestellten Bücher. Einordnen in die Abholregale nach Benutzernummern
2. Bearbeitung von Anträgen auf Zulassung zur Benutzung; ggf. Einzug von Gebühren über Kassenkarten. Erläuterung der Benutzer-/ Gebührenkonten. Einzelfallprüfungen. Recherchen und Auskünfte mit Hilfe des elektronischen Ausleihsystems.
3. Bearbeitung von Vormerkungen. Rückbuchen nicht abgeholter Bücher. Auskünfte bei telefonischen Anfragen. Postbearbeitung sowie weitere Tätigkeiten im Bereich Ausleihe / Rücknahme.
4. Im Rahmen der Dienstpläne sind Abenddienste bis 19 Uhr zu leisten sowie Sonnabenddienste.

Magazindienste

Magazindienste an den beiden Standorten Von-Melle-Park 3 und Speicherbibliothek Bergedorf:
1. Erledigung von Buchbestellungen (Vorordnen der Bestellscheine, Ziehen der Bücher, Vergleich der Buchsignatur mit den Angaben des Bestellscheins).
2. Rückstellen der zurückgegebenen Bücher (Vorordnen der Bücher, Einstellen ins Regal). Neueinstellen von Büchern, Bestandskontrolle, Ordnungsarbeiten, Buchumzüge.
3. In der Speicherbibliothek Bergedorf Verpacken und Auspacken der Bücher zum Transport in Plastikcontainer.

Ihre Qualifikation

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als Assistent/in an Bibliotheken bzw. Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste. Kundenorientierung und Teamfähigkeit. Eignung für die Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen.

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 LZ: B 11.06 • 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 Carl von Ossietzky Sekretariat Von-Melle-Park 3 20146 Hamburg Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Hitzler Tel. 040 / 428 38 – 5872 Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u.ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Hinweis:
Der Bewerbervergleich 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