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:	Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter in Bibliotheken EGr. 6 TV-L
Tätigkeitsbezeichnung:	Bearbeitung der Bestellungen für Dokumentlieferdienste (subito, Campus-Lieferdienst)
Führungsposition:	nein
Arbeitsumfang:	Vollzeit, auch teilzeitgeeignet
Besetzungstermin:	schnellstmöglich
Beschäftigungsdauer:	Unbefristet
Bewerbungsschluss:	**28.10.2014**
	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.

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.

Ihre Aufgaben

- Annahme der elektronischen Bestellungen per Ausdruck und ggf. Nachsignieren
- Bereitstellung der bestellten Werke aus den Magazinen, Lesesälen und Sondersammlungen.
- Prüfarbeiten: Bei neuen Werken vorab Prüfung im ACQ-System auf Verfügbarkeit. Falls Bestellungen nicht bedient werden können, selbstständige Recherche über das PICA/LBS-System.
- Zuarbeit zur Versandvorbereitung, Rückbuchung der zurückgesandten Bücher und Transport in die Aufstellungsbereiche. Selbstständige Bearbeitung der Erinnerungen.
- Information der Kunden über Bestellmöglichkeiten und aktuelle Bestellungen. Weiterleitung von komplexeren Kundenanliegen an die Sachbearbeiterin.
- Bei kurzfristigem Ausfall der Sachbearbeiterin operative Betriebssteuerung der Dokumentlieferdienste in Absprache mit der Abteilungsleitung.
- Ständiger Austausch mit der Digitalisierungswerkstatt zwecks Qualitätssicherung der Scan-Aufträge.
- Ausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in den Dokumentlieferdiensten.
- Teilnahme an Publikumsdiensten.

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Assistent/in an Bibliotheken bzw. Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste.
- Sie verfügen über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst, insbes. im Benutzungsbereich.
- Sie besitzen gute Kenntnisse der Arbeitsabläufe in der SUB, der Benutzungsordnung, der Mitgaberichtlinien sowie der Anwendung des Ausleihverbuchungssystems PICA/OUS.

Besondere Fähigkeiten

- Sie haben Organisationstalent und zeichnen sich durch Kunden- und Serviceorientierung aus
- Ihre Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit wird ebenso vorausgesetzt wie
- Ihre 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 Leitzeichens B 32.09: • mit einem tabellarischen Lebenslauf, • mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (s. unten), • 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 Sekretariat Von-Melle-Park 3 20146 Hamburg Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schulz Tel. 040 / 428 38 – 2229 E-Mail: Stephanie.Schulz@sub.uni-hamburg.de Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u.ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. <u>Hinweis</u>: 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.