



ENTWICKLER/IN FÜR REPOSITORIEN

HAMBURG SUCHT!

Die SUB Hamburg baut eine Dokumentenserver-Infrastruktur mit Fedora Commons auf. Ihre Aufgabe ist zum einen die technische Konzeption und Umsetzung von Repositorien für Digitalisate und Volltexte. In der Umsetzung entwickeln Sie aber auch gemeinsam mit dem Team Anwendungen und koordinieren die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern.

Entwicklerin bzw. Entwickler für digitale Repositorien der SUB Hamburg

Dienststelle:

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung, Staats- und Universitätsbibliothek Carl von Ossietzky

Stellenanzahl:

1

Die Stelle ist:

- unbefristet
- Vollzeit auch teilzeitgeeignet
- ohne Führungsfunktion

- schnellstmöglich zu besetzen

Stellenummer:

149153

Die Ausschreibung richtet sich an:

Alle Interessierten

Entgeltgruppe (Tarifbeschäftigte):

EGr. 13 TV-L

Besoldungsgruppe (Beamte):

Nicht für Beamtinnen und Beamte ausgeschrieben

Bewerbungsschluss:

verlängert: 08.11.2017

Wir über uns:

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg - Carl von Ossietzky (SUB) ist mit einem Bestand von über 5 Mio Bänden, mehr als 12.700 laufenden Print- und Online-Zeitschriften zu fast allen Wissensgebieten, 1,2 Mio Entleihungen, 51 Mio Seitenaufrufen der diversen Webdienste und ihren über 60.000 aktiven Nutzern die wissenschaftliche Großbibliothek in Norddeutschland. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft, Kultur, Presse, Wirtschaft und Verwaltung. Für die Freie und Hansestadt Hamburg versieht sie außerdem die Aufgaben einer Landes- und Archivbibliothek.

Von der Hauptabteilung IT, Forschung und Entwicklung (HA I) werden bibliothekarische IT-Verfahren für die SUB und ca. 70 Bibliotheken in Hamburg sowie die IT-Infrastruktur der SUB betrieben und weiterentwickelt.

Weitere Informationen zu unserer Bibliothek finden Sie unter www.sub.uni-hamburg.de

Ihr Aufgabenfeld:

- Technisches Konzept und Aufbau einer übergreifende Dokumentenserver-Infrastruktur für born digital Dokumente und Retrodigitalisate,
- Entwicklung von Repositorien und darauf aufbauenden Anwendungen in Fedora,
- Betreuung des Tools Kitodo.Publication als Frontend für Dokumentenupload in Fedora,
- Konzept für digitale Langzeitarchivierung der SUB Hamburg,
- Unterstützung von Bibliotheksprojekten durch Skriptprogrammierung.

Was müssen Sie mitbringen?

Als Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter verfügen Sie über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertiger Abschluss) der Informatik oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung oder über ein Bibliotheks- und Informationsstudium (Master oder gleichwertiger Abschluss) in Verbindung mit durch Berufserfahrung belegte Kenntnisse in der Softwareentwicklung.

Was sollten Sie außerdem mitbringen?

Von besonderer Relevanz:

Fachlich

- Sie haben Erfahrung in der Entwicklung und Implementierung von Dokumentenserver-Infrastrukturen.
- Sie verfügen für Fedora über vertiefte Kenntnisse in: Java, Tomcat/Jetty, REST API.
- Für die Arbeit mit Kitodo Publication verfügen Sie über vertiefte Kenntnisse in PHP, TYPO3, Typoscript, HTML/CSS, XML.
- Sie sind vertraut mit bibliothekarischen XML-Formaten (METS/MODS, MARC21, ...).
- Sie sind vertraut mit bibliothekarischen Schnittstellen (SRU, SWORD,...).
- Sie haben Erfahrung mit Software-Entwicklung unter Linux.

Persönlich

- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit und besitzen die Fähigkeit zum lateralen Führen.
- Sie haben Erfahrung in der engen Zusammenarbeit in IT-Projekten und verfügen über Kompetenzen im Projektmanagement und in der Kooperation mit Dienstleistern.
- Außerdem sind von besonderer Relevanz ein ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie eine serviceorientierte Grundeinstellung.

Darüber hinaus wünschenswert:

- Sehr gute Programmier-, Webschnittstellen- und Datenbankkenntnisse (z. B. Web-Application-Frameworks, HTML5, jQuery, AJAX, RDF, SOAP, OWL, MySQL).
- Eigeninitiative, Innovationsbereitschaft und die Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsbewusstem Handeln sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete.

Was bieten wir Ihnen?

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst - mit flexiblen Arbeitszeiten und familienfreundlichen Rahmenbedingungen.

Sie arbeiten in gestaltender Position mit in einem engagierten Team mit abwechslungsreicher und eigenverantwortlicher Tätigkeit an einem Dienort in einer vielseitigen und aufregenden Großstadt. Die Bibliothek liegt zentral im lebendigen Universitätsviertel.

Kontakt:

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Jens Wonke-Stehle unter der Tel.: 040/428 38-2224 bzw. unter der E-Mail jens.wonke-stehle@sub.uni-hamburg.de gern zur Verfügung.

So bewerben Sie sich:

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte auf dem Postweg an die untenstehende Adresse.

Neben einem **aussagekräftigen Anschreiben**, in dem Sie erläutern, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen, benötigen wir die folgenden Unterlagen von Ihnen:

- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis der Berufsausbildung,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe auch [Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren](#)),
- relevante Fortbildungsnachweise,
- einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung (falls vorhanden) sowie

- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst).

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

Weiterführende Links:

- [Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren](#)
- [Ihr Arbeitgeber Freie und Hansestadt Hamburg](#)
- [Entgelttabellen TV-L](#)



Hamburg

**Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
-Sekretariat-
Von-Melle-Park 3
20146 Hamburg**