



HAMBURG SUCHT!

Wir suchen zwei engagierte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für die Tätigkeit im Ausleihzentrum und in den Magazinen. Sie arbeiten team- und kundenorientiert in einem sich wandelnden wissenschaftlichen Umfeld und bekommen die Gelegenheit, ihre Fachkenntnisse einzubringen und fortzuentwickeln.

Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek für die Mitarbeit im Bereich Ausleihzentrum, Magazine, Speicherbibliothek Hamburg in Bergedorf

Dienststelle:

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

Stellenanzahl:

2

Die Stellen sind:

- unbefristet
- Vollzeit auch teilzeitgeeignet
- ohne Führungsfunktion
- schnellstmöglich zu besetzen

Stellenummer:

155346

Die Ausschreibung richtet sich an:

Alle Interessierten

Entgeltgruppe (Tarifbeschäftigte):

EGr. 5 TV-L

Besoldungsgruppe (Beamte):

Nicht für Beamtinnen und Beamte ausgeschrieben

Bewerbungsschluss:

12.02.2018

Wichtige Hinweise:

Die Arbeit in den Magazinen erfordert körperliche Belastbarkeit.

Wir über uns:

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (SUB) ist Hamburgs größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek und gleichzeitig die zentrale Bibliothek der Universität Hamburg und anderer Hochschulen der Stadt. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft, Kultur, Presse, Wirtschaft und Verwaltung. Für die Freie und Hansestadt Hamburg versieht sie die Aufgaben einer Landes- und Archivbibliothek. Wir arbeiten dienstleistungs- und innovationsorientiert und kooperieren auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene. Die SUB trägt das Siegel „Familienfreundliches Unternehmen“ der Hamburger Allianz für Familien und das Open Library Badge.

Ihr Aufgabenfeld:

Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Bereich Ausleihzentrum und Magazine sind Sie für folgende Aufgaben zuständig:

- Medienbereitstellung und -verbuchung, Rückbuchung und Ausgangskontrolle,
- Ausstattung der Medien mit RFID-Etiketten,
- Auskunftserteilung zu den Nutzungsbedingungen des Ausleihzentrums und zur Ausstellung von Bibliotheksausweisen,
- Klärung von Bibliothekskonto- und Gebührenfragen,
- Ausheben bestellter Medien und Rückstellung in den Magazinen, Neueinstellungen,
- Ordnungsaufgaben am Freihand- und Magazinbestand, Durchführung kleinerer Bücherumzüge sowie
- Tageweiser Einsatz in der Speicherbibliothek Hamburg in Bergedorf, ggf. als Tätigkeitsschwerpunkt.

Im Rahmen der Dienstpläne sind Abend-/Spätdienste sowie Sonnabenddienste zu leisten.

Was müssen Sie mitbringen?

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Sie bringen die Eignung für die Tätigkeit an Bildschirmarbeitsplätzen mit.

Was sollten Sie außerdem mitbringen?

Von besonderer Relevanz:

Fachlich

- Gute Kenntnisse der Arbeitsabläufe in einer Wissenschaftlichen Bibliothek,
- gute Kenntnisse des Ausleihsystems OUS von PICA,
- Grundkenntnisse des Katalogisierungssystems CBS von PICA.

Persönlich

- Sie zeichnen sich durch eine kunden- und teamorientierte Arbeitsweise innerhalb verabredeter Standards aus,
- Sie bringen Organisationstalent, Flexibilität und pädagogisches Geschick mit.

Darüber hinaus wünschenswert:

- Sie besitzen eine schnelle Auffassungsgabe,
- Sie beherrschen die englische Sprache in Wort und Schrift und
- Sie kennen die gängigen Softwarelösungen für die Bürokommunikation.

Kontakt:

Weitere Informationen zu den ausgeschriebenen Stellen erteilt Ihnen gern die Leiterin der Abteilung Ausleihzentrum / Magazine / Speicherbibliothek Hamburg Frau Hitzler (Tel.: 428 38-5872).

So bewerben Sie sich:

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der beiden Leitzeichen B11.15 und B 11.18 entweder

1.per E-Mail an:

sekretariat@sub.uni-hamburg.de oder

2.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 geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe auch [Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren](#)),
- relevante Fortbildungsnachweise,
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen entsprechenden Nachweis,
- 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 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.

Weiterführende Links:

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



Hamburg

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