

Referent:in für Kooperationsbeziehungen und Benutzungscontrolling (unbefristet, Vollzeit/Teilzeit, A10/E10)

Ihre Aufgaben

Sie...

- koordinieren und entwickeln unser Serviceangebot für kooperierende Einrichtungen wie z.B. staatliche und private Hochschulen oder auch öffentliche Bibliotheken weiter
- sind die zentrale Ansprechperson für unsere Partner:innen und implementieren ein Vertragsmanagement
- übernehmen das Lektorat (Medienauswahl, Bestandsmanagement) für unsere Standorte „Stabi HamburgHub“ und „Bibliotheks- und Informationszentrum Anckelmannstraße“
- wirken in der Arbeitsstelle Serviceentwicklung der SUB und in der Nutzungsforschung mit.
- tragen Kennzahlen und Indikatoren zur Benutzung an der SUB zusammen und entwickeln das Benutzungscontrolling weiter

Die Stelle ist schnellstmöglich zu besetzen und unbefristet. Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 TV-L ([Entgelttabelle](#)) bzw. Besoldungsgruppe A10. Die Stelle setzt die Bereitschaft zur Übernahme von Abend- und Sonnabenddiensten voraus.

Ihr Profil

Erforderlich ist

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen oder einem vergleichbaren Studiengang oder
- wenn Sie Beamtin bzw. Beamter sind, erfüllen Sie die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnrichtung wissenschaftliche Dienste, Laufbahnzweig Bibliotheksdienst

Vorteilhaft sind

- Veränderungsbereitschaft – aktuelles Wissen über die sich durch die Digitalisierung verändernden Anforderungen und Arbeitsweisen an Bibliotheken
- Erfahrung – Sie sind erfahren in der Gestaltung von Geschäftsgängen insbesondere in der Benutzung, Serviceentwicklung und Nutzungsforschung
- Organisationstalent – Sie besitzen Gestaltungswillen, Innovationsfreude und gehen Herausforderungen lösungsorientiert an
- Netzwerkkompetenz – Sie haben Freude an der Zusammenarbeit in organisationsübergreifenden Teams, sind kommunikationsstark und finden serviceorientierte Lösungen
- Haushaltskenntnisse – Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich des öffentlichen Haushaltswesens und des Controllings

Wir über uns

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (SUB) gehört zu den großen Bibliotheken in Deutschland. Sie versorgt die dynamische Wissenschaftsmetropole Hamburg mit digitalen und physischen Medien und stellt für die Hochschulen und ihre Angehörigen eine breite Palette an Dienstleistungen bereit. Als wissenschaftliche Stadtbibliothek und Landesbibliothek der Freien und Hansestadt Hamburg steht sie allen Menschen offen. Ihr zentral gelegenes Gebäude im Grindelviertel ist ein Ort lebendiger akademischer Kultur für Forschende, Lehrende, Studierende und für alle, die sich weiterbilden wollen oder sich für Hamburg in Gegenwart und Geschichte interessieren. Der Landesbetrieb SUB ist mit dem Siegel „Familienfreundliches Unternehmen“ der Hamburger Allianz für Familien und dem Open Library Badge ausgezeichnet worden.

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg steht allen Menschen offen und setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Teilhabe ein. Wir freuen uns über neue Perspektiven, Expertisen und vielfältige Sprachkenntnisse. Wir wünschen uns daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

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

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen

- eine Tätigkeit in einem sich dynamisch verändernden Umfeld mit der Möglichkeit, Ihren Aufgabenbereich und seine Inhalte aktiv mitzugestalten.
- Arbeitsaufgaben mit einem hohen Maß an Abwechslung und Innovation.
- durch vielfältige Kooperationsbeziehungen breite Einblicke ins Bibliothekswesen und die Stadtgesellschaft Hamburgs.
- Raum zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch interne und externe Fort- und Weiterbildung
- einen Arbeitsplatz mit Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Gleitzeitregelung, Möglichkeit zur Arbeit an einem anderen Ort – mobiles Arbeiten/Homeoffice – im Rahmen der gültigen Dienstvereinbarung und nach individueller Absprache)
- einen Arbeitsort im Herzen des Univiertels mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (S-Bahn Dammtor).

Ihre Bewerbung

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns bitte, unter Angabe der **Kennziffer B32**, bis zum **21.08.2022** per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format an: bewerbungen@sub.uni-hamburg.de

Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Als Termin für die **Auswahlgespräche** planen wir zurzeit den **07.09.2022**.

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen.](#)

Kontakt bei fachlichen Fragen

Hauptabteilung Bibliothekssystem und Benutzung

Niklas Hartmann, Abteilungsleiter Bibliothekssystem und Serviceentwicklung

040/428 38-5871, niklas.hartmann@sub.uni-hamburg.de

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Personal und Organisation

Benjamin Wolter

personal@sub.uni-hamburg.de