

# STELLENAUSSCHREIBUNG



## Koordinator:in Digitalisierung on Demand und stellvertretende Gruppenleitung Dokumentlieferung

Umfang der Beschäftigung	Startdatum	Bezahlung	Bewerbungsfrist	Anzahl der Stellen
Vollzeit/Teilzeit unbefristet	schnellstmöglich	EG 10 TV-L	26.07.2023	1

### Ihre Aufgaben

Sie...

- koordinieren den Arbeitsbereich Digitalisierung on Demand und entwickeln diesen weiter,
- wirken an der Konzeption, dem Aufbau und der Pflege von DoD-Diensten für den Hamburger Bibliothekenverbund mit,
- nehmen die Abwesenheitsvertretung der Gruppenleitung wahr,
- bearbeiten schwierige Fälle in den lokalen, überregionalen und internationalen Lieferdiensten,
- sind auch in Abend- und Sonnabenddiensten tätig.

### Ihr Profil

#### Erforderlich

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in Bibliotheks- und Informationsmanagement oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung

#### Vorteilhaft

- sehr gute Kenntnisse im Wissenschaftlichen Bibliothekswesen
- sehr gute Kenntnisse im Bereich der Dokumentlieferung und der Fernleihe
- Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an die sich durch die Digitalisierung verändernden Anforderungen und Arbeitsweisen an Bibliotheken
- sicherer Umgang mit bibliothekarischer Software (PICA, MyBib eDoc)
- sichere Rechtsanwendung bei Fragen der digitalen und analogen Dokumentlieferung (Urheberrecht, Leihverkehrsordnung)

### 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.

Die SUB entwickelt sich stetig unter den Vorzeichen der digitalen Transformation im Bereich Dokumentlieferung weiter. Die bzw. der Koordinator:in trägt zur Gestaltung der weiteren digitalen Transformation der Lieferdienste im Kontext des Hamburger Bibliothekenverbundes bei, entwickelt bestehende Services und Produkte weiter und konzipiert neue Dienstleistungen.

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 Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Weitere Informationen finden Sie unter [www.sub.uni-hamburg.de](http://www.sub.uni-hamburg.de)

Die SUB ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen von sowohl Frauen als auch Männern abzubauen. Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

## Unser Angebot

Wir bieten Ihnen...

- eine Stelle, unbefristet, schnellstmöglich zu besetzen
- Bezahlung nach der Entgeltgruppe EG 10 TV-L ([Entgelttabelle](#))
- eine abwechslungsreiche, herausfordernde und gestalterische Tätigkeit in einem spannenden Arbeitsumfeld und innerhalb eines motivierten Teams
- Raum zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch interne und externe Fort- und Weiterbildung
- einen Arbeitsplatz im Herzen des Univiertels mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (S-Bahn Dammtor)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Gleitzeitregelung, Homeoffice-Regelungen)
- betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen und Gesundheitsförderung

## 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 **B12.01**, bis zum **26.07.2023** per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in **einer Datei im PDF-Format** an: [bewerbungen@sub.uni-hamburg.de](mailto:bewerbungen@sub.uni-hamburg.de)

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich ab der KW 34 stattfinden.  
[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen.](#)

Kontakt bei fachlichen Fragen

Gruppenleiterin Dokumentlieferung

Porsch, Lena

040-42838-2229 [lena.porsch@sub.uni-hamburg.de](mailto:lena.porsch@sub.uni-hamburg.de)

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Personal und Organisation

Avci, Leon

[personal@sub.uni-hamburg.de](mailto:personal@sub.uni-hamburg.de)