

STELLENAUSSCHREIBUNG



Kitodo-Projektorganisation und Technikadministration

Umfang der Beschäftigung	Startdatum	Bezahlung	Bewerbungsfrist	Anzahl der Stellen
Vollzeit/Teilzeit unbefristet	schnellstmöglich	EG 9a TV-L	04.10.2023	1

Ihre Aufgaben

Sie...

- organisieren die operative Umsetzung von Retrodigitalisierungsprojekten,
- administrieren die Reproduktionstechnik der Medienwerkstatt der SUB,
- beraten Kund:innen aus der Wissenschaft bei Digitalisierungs- und Reproduktionsvorhaben,
- führen Digitalisierungs- und Reproduktionsarbeiten durch,
- unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit der SUB in der Medienproduktion.

Ihr Profil

Erforderlich

- abgeschlossene Ausbildung zum bzw. zur Fotograf:in

Vorteilhaft

- mehrjährige Berufserfahrung in einem professionellen Digitalisierungsumfeld
- vertiefte Kenntnisse im Bereich Digitalisierung, Foto- und Reproduktionstechniken
- Erfahrungen im Umgang audio-visueller Medien- und Veranstaltungstechnik
- Organisationsgeschick im Rahmen komplexer Vorhaben in der Medienproduktion
- sicherer Umgang mit empfindlichem und komplexem Digitalisierungsgut sowie ausgeprägte Kenntnisse digitaler Bildverarbeitung

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 IT der SUB unterstützt die Forschung, Lehre und Bildung mit Recherchesystemen, der Digitalisierung von Kulturgut, Publikationsunterstützung und weiteren digitalen Diensten.

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

Die SUB ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen von sowohl Frauen als auch Männern abzubauen. Wir fordern insbesondere Frauen 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 9a 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 **I 22.3**, bis zum **04.10.2023** per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in **einer Datei im PDF-Format** an:

bewerbungen@sub.uni-hamburg.de

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich ab der KW 44 stattfinden.

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

Kontakt bei fachlichen Fragen

Leitung Medienwerkstatt

Hans-Jürgen Holbein

040 42838-8337 Hans-Juergen.Holbein@sub.uni-hamburg.de

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Personal und Organisation

Avci, Leon

personal@sub.uni-hamburg.de