



Wir suchen	<p>zum <b>nächstmöglichen</b> Zeitpunkt für die <b>Universitätsbibliothek am Campus Koblenz unbefristet</b> eine/n</p> <p style="text-align: center;"><b>Bibliotheksmitarbeiter/in (m/w/d)</b></p> <p>für die Leitung der Abteilung Medienbearbeitung mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 100% einer Vollzeitbeschäftigung. Die Stelle kann bei Vorliegen der rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis <b>bis Besoldungsgruppe A 11 LBesO</b> bzw. <b>Entgeltgruppe 11 TV-L</b> im Beschäftigtenverhältnis besetzt werden.</p>
Aufgabengebiet	<p><b>Leitung der Abteilung Medienbearbeitung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personaleinsatzplanung, Personalentwicklung, Personalführung</li><li>• Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation</li><li>• Haushaltsbewirtschaftung über das Mittelverwaltungssystem der Universität und Mitwirkung bei der Haushalts- und Budgetplanung sowie Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen</li><li>• Planung und Koordination von Projekten</li></ul> <p><b>Bearbeitung von Fachaufgaben in Erwerbung und Erschließung im Bereich von elektronischen Lizenzen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erwerbung von komplexen E-Medienangeboten sowie Treffen von Festlegungen zum Nachweis von E-Medien-Lizenzen und Auswertung von Lizenzverträgen</li><li>• Bearbeitung komplexer Katalogisierungsfälle aus dem Bereich der E-Medien im Verbundsystem und in speziellen Nachweissystemen für E-Medien</li></ul> <p><b>Bestellung, Inventarisierung und Katalogisierung von Monografien, Fortsetzungen und besonderen Medienformen in physischer Form sowie retrospektive Katalogisierung</b></p> <p><b>Bibliografischer Auskunftsdienst, Benutzerschulung und Informationskompetenz-Vermittlung, sowie Mitarbeit an der Ausleihtheke</b></p>
Fachliche Anforderungen	<p>Abgeschlossene Ausbildung zum Diplom-Bibliothekar/in (FH, Bachelor), Fachrichtung für wissenschaftliche Bibliotheken oder Bachelorabsolvent/in mit einschlägigem Studienabschluss</p> <p>Sehr gute Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• der Methoden und Techniken der Personalführung und des Personalmanagements, sowie zur Kommunikation und Gesprächsführung, idealerweise nachgewiesen im Rahmen einer mehrjährigen Tätigkeit in einer vergleichbaren Position</li><li>• in allen Aufgaben der Erwerbung und Erschließung von Medien für eine wissenschaftliche Bibliothek, insbesondere in Bezug auf elektronische Lizenzen (Lizenzvarianten, Lizenzverwaltung, Beschaffungsmarkt)</li><li>• in der Koordinierung der Aufgabenverteilung und Organisation des gesamten Arbeitsablaufs und Personaleinsatzes</li><li>• im Prozess- und Projektmanagement</li><li>• von integrierten lokalen Bibliotheksmanagementsystemen, insbesondere der Module Erwerbung und Katalogisierung sowie der einschlägigen Regelwerke (z.B. RDA) und anderer spezifischer Richtlinien mit Bezug auf elektronische Lizenzen</li><li>• sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office, Internet, webbasierte E-Medienangebote)</li></ul> <p>Gute Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• der einschlägigen Vorschriften im Hochschul-, Haushalts- und Steuerrecht sowie weiterer für die Ausübung der Tätigkeiten relevanten rechtlichen Vorschriften, der Grundordnung der Universität und der Bibliotheksordnung</li><li>• der englischen Sprache in Wort und Schrift</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<p>Hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit, überdurchschnittliches Engagement und Eigeninitiative.</p>
Wir bieten	<p>Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. bis Besoldungsgruppe A 11 LBesO sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen</p> <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum <b>26.09.2021</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ko-51/2021</b> an <a href="mailto:bewerbung-k21@uni-koblenz.de">bewerbung-k21@uni-koblenz.de</a> (bitte in <b>einer</b> pdf-Datei). Rückfragen beantwortet Herr Dr. Grunder telefonisch unter 0261/287-1403, E-mail: <a href="mailto:grunder@uni-koblenz.de">grunder@uni-koblenz.de</a> oder Herr Dr. Ziegler telefonisch unter 0291/287-1404, E-mail: <a href="mailto:kziegler@uni-koblenz.de">kziegler@uni-koblenz.de</a></p> <p>Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>