

In der Zentraleinrichtung Hochschulbibliothek der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin ist schnellstmöglich in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden unbefristet ein_e

Bibliotheksangestellte_r

Schwerpunkt: Koordination der integrierten Benutzung/Zeitschriftenerwerbung

nach Entgeltgruppe 9b

(§ 12 TVöD i.V.m. der Anlage 1 – EntgeltO VKA)

KNr.: 30/17

zu beschäftigen.

Es erwartet Sie das folgende Aufgabengebiet:

- Koordination der Funktionsbereiche Ausleihe, Fernleihe, Lesesäle und Zeitschriftenerwerbung; Haushalts- und Budgetplanung und Personaleinsatzplanung;
- Erwerbung von Zeitschriften, Fortsetzungswerken, Datenbanken, Nationallizenzen;
- Lesesaalaufsicht / Fachliche Benutzerberatung.

Wir erwarten folgende Qualifikationen:

- Abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Dienst an wiss. Bibliotheken (Diplombibliothekar(in)/ Bachelorabschluss);
- Umfassende Kenntnisse der Bibliotheksverwaltung, der Ziele und der Organisation der eigenen Bibliothek sowie der Benutzungsdienste und ihrer Zusammenhänge mit anderen Abteilungen und der Benutzungsordnung;
- Umfassende Kenntnisse des relevanten Beschaffungsmarktes sowie der Vielfalt der Publikationsformen, der Beschaffungswege, der Lieferantenbeziehungen und der Vielfalt der Publikationsformen (Zeitschriften, Fortsetzungswerke, Datenbanken und Nationallizenzen);
- Kenntnisse der Struktur der Hochschule insbesondere im Hinblick auf die Informationsversorgung Lehre, Forschung und Studium;
- Umfassende Kenntnisse über bibliographische und elektronische Nachweismittel, verschiedene Suchmöglichkeiten sowie das fachliche Angebot an Datenbanken;
- Gründliche Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften, ggfs. Steuerrecht, Zollbestimmungen und kaufmännische Kenntnisse;
- ein hervorragendes Kommunikations- und Kooperationsverhalten sowie Organisationsgeschick;
- Eine ausgezeichnete Auffassungsgabe und die Fähigkeit sich schnell in neue Arbeitsgebiete einzuarbeiten;
- Gute Englischkenntnisse.

Die HTW Berlin fördert Gleichstellung und ein diskriminierungsfreies Umfeld. Sie bietet gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und kooperiert mit dem Dual Career Netzwerk Berlin. Sie ist bestrebt, den Frauenanteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen, und fordert Frauen daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen bis zum **12.10.2017**, unter Angabe der **KNr. 30/17** an die Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin –Abteilung Finanzen und Personal– Treskowallee 8 in 10318 Berlin bzw. per E-Mail an Bewerbung-Personal@HTW-Berlin.de zu richten.

Wenn Sie die Rücksendung Ihrer postalisch eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Umschlag bei. Unterlagen, die Sie online einreichen, konvertieren Sie bitte zu einem PDF-Dokument (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen).

Fachliche Fragen richten Sie gerne an: Herrn Manfred Walter (Leiter der Zentraleinrichtung Hochschulbibliothek)

Tel.:+49 30 5019-2227, E-Mail: Manfred.Walter@HTW-Berlin.de