



Staats- und  
Universitätsbibliothek  
Bremen

Die Direktorin

Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen ist für die Literaturversorgung aller staatlichen Hochschulen im Lande Bremen zuständig. Sie nimmt zugleich die Funktionen einer Landesbibliothek der Freien Hansestadt Bremen wahr. Als Informationszentrum versorgt sie über 40.000 aktive Benutzer mit wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation.

**Als Verstärkung für unser Fernleihteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten Kollegen / eine engagierte Kollegin mit guten kommunikativen Fähigkeiten und dem Interesse, Verantwortung zu übernehmen**

**– Entgeltgruppe 6 TV-L -  
mit 39,2 Wochenstunden**

Ihre Aufgaben beinhalten die Mitarbeit im Geschäftsgang *subito* sowie in der aktiven und passiven Fernleihe. Sie sind zuständig für die Bearbeitung und Abwicklung der aktiven Auslandsbestellungen. Sie unterstützen die Sachgebietsleiterin bei der Administration des Fernleihsystems MyBib eDoc. Die Betreuung der studentischen Hilfskräfte sowie Auszubildenden/Praktikanten gehört zu Ihrem Zuständigkeitsbereich.

Gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen der Fernleihe beraten Sie die Nutzerinnen und Nutzer persönlich, am Telefon sowie per E-Mail.

Die Stelle beinhaltet die Vertretung der Sachgebietsleitung sowie die Unterstützung bei strategischen und organisatorischen Entscheidungen.

#### **Ihr Profil:**

Sie verfügen über einen Abschluss als Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek bzw. als Assistent/-in an Bibliotheken.

Sie besitzen gute Kenntnisse eines integrierten Bibliothekssystems, vorzugsweise Pica.

Für die Übernahme der Aufgaben sind Kenntnisse des Pica-Fernleihmoduls, des Pica-Ausleihmoduls, der Fernleihsoftware MyBib eDoc sowie der Arbeitsabläufe in der Fernleihe erforderlich. Falls Sie über diese Kenntnisse noch nicht verfügen, erwarten wir die Bereitschaft, sich diese zeitnah und umfassend anzueignen.

Die Leihverkehrsordnung und deren Inhalte sind Ihnen bekannt.

Gute Anwenderkenntnisse von PC-Standardsoftware, Internet- und Emailanwendungen sowie gute Englischkenntnisse (CEF Level A 2/B 1) runden Ihr Profil ab.

Wir erwarten eine ausgeprägte kommunikative Kompetenz. Sie kennen und schätzen die Arbeit im Team.

Sie sind konfliktfähig und verfügen über eine selbstständige Arbeitsweise.

Wir erwarten die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen.

Wir bieten einen abwechslungsreichen, unbefristeten Arbeitsplatz in einem serviceorientierten Bereich im öffentlichen Dienst.

Weitere Auskünfte erteilt die Benutzungsdezernentin, Frau Claudia Bodem) Tel.: (0421/218-59510)

Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerber wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter dem Stichwort „Fernleihe“ **bis zum 30.01.2019** an die

**Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Personalstelle, Bibliotheksstraße 9, 28359 Bremen**  
oder

per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF-Datei zusammengefasst) an

[Personalstelle@suub.uni-bremen.de](mailto:Personalstelle@suub.uni-bremen.de)

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Wir erheben für das Ausschreibungsverfahren nur personenbezogene Daten, die für den Bewerbungsprozess relevant sind und beachten dabei die gesetzlichen Bestimmungen. Mehr Informationen finden Sie unter [www.suub.uni-bremen.de/infos/datenschutzerklaerung/](http://www.suub.uni-bremen.de/infos/datenschutzerklaerung/)