



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 41.000 aktive Benutzer mit wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation.

Für die Leitung des Sachgebiets Zeitschriftenerwerbung mit derzeit 11 Mitarbeiterinnen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n BibliothekarIn (w/m/d)
B.A./Diplom /M.A.
unbefristet Vollzeit
Entgeltgruppe 11 TV-L/ Besoldungsgruppe A 11

Die Übernahme bei einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis (A 10/A 11) ist bei Erfüllung der persönlichen und beamtenrechtlichen Voraussetzungen möglich.

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Sachgebiets in organisatorischen und personellen Angelegenheiten
- Planung und Umsetzung von Geschäftsgängen in den Bereichen Electronic Resource Management und konventioneller Zeitschriftenerwerbung auf einem Next Generation Library Management System
- Erwerbung, Lizenzmanagement und -verwaltung digitaler Ressourcen (fortlaufende Ressourcen, Großwerke, Datenbanken, Nationallizenzen, Allianzlizenzen, E-Book- und Zeitschriftenpakete, konsortiale Lizenzen)
- Fachaufsicht für die Formalerschließung von fortlaufenden Ressourcen (alle Medienarten) in der Zeitschriftendatenbank und im Verbundkatalog
- Mitarbeit im Nutzersupport (z.B. DEAL- und OAI-Anfragen) und Teilnahme am Auskunftsdienst nach Dienstplan

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss im Bibliothekswesen (insbes. Diplom/Bachelor/Master Bibliotheks- und Informationswissenschaft / Information and Library Services) sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer wissenschaftlichen / öffentlichen Bibliothek
- umfassende Kenntnisse der Regelwerke zur Formalerschließung (RDA /ZETA / K10plus) und deren Anwendungs-Richtlinien)
- umfassende Kenntnisse in der Anwendung des EDV-Systeme Katalogisierung (insbes. ZDB-Katalogisierung), Erwerbung und Discovery
- umfassende Kenntnisse des Marktes für elektronische und gedruckte fortlaufende Ressourcen, der Beschaffungswege und der Lizenzbedingungen;
- ausgeprägte Führungskompetenz (Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit), Team- und Kommunikationsfähigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie Organisationskompetenz

Der sichere Umgang mit PC-Standardsoftware und Internetanwendungen sowie gute Englischkenntnisse (CEF-Level B1) werden vorausgesetzt.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet, eine Reduzierung auf maximal 30 Stunden/Woche ist möglich.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete, nach der Entgeltgruppe 11 TV-L bewertete Stelle
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit der Möglichkeit neue Ideen zu entwickeln und aktiv an der Gestaltung neuer Bibliotheksdienstleistungen mitzuarbeiten,
- einen Arbeitsplatz in einer von hoher Lebensqualität, sozialer und kultureller Vielfalt geprägten Stadt mit mehr als 600.000 Einwohner:innen,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL),
- ermäßigten Zugang zu den Sportangeboten des Hochschulsports und im Rahmen des Programms („Qualitrain“) sowie zur Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs („Jobticket“).

Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erteilt der Leiter des Dezernats, Herr Ahlborn (ahlborn@suub.uni-bremen.de) Tel.: (0421/218-59440)

Bei Fragen zur Bewerbung wenden Sie sich an die Leiterin der Personalstelle, Frau Diebold (personal@suub.uni-bremen.de, Tel: 0421-218 59422)

Weiter Informationen zur Staats- und Universitätsbibliothek Bremen finden Sie unter <http://www.suub.uni-bremen.de>.

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

Die Staats- und Universitätsbibliothek strebt eine Erhöhung des Männeranteils dort an, wo Männer unterrepräsentiert sind. Deshalb sind Bewerbungen von Männern besonders willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beschäftigungs- und ggf. Fortbildungsnachweise) richten Sie bitte **bis zum 06.09.2021** unter dem Stichwort „**Leitung Zeitschriftenerwerbung**“ per E-Mail (zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) an

personal@suub.uni-bremen.de

Oder per Post an

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

Wir bitten Sie, uns von Ihren postalisch zugesandten Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen; sie werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz 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/