

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit 450 Jahren ein angesehener Partner für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Archiv- und Landesbibliothek des Freistaates Bayern erbringt sie vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernimmt gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten Informationsversorgung. Als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien trägt sie maßgeblich zur Gestaltung der Bibliothek der Zukunft bei. Der Einsatz hochqualifizierten Fachpersonals garantiert ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

Die Abteilung Benutzungsdienste ist dafür verantwortlich, die gedruckte Literatur und die digitalen Medien der Bibliothek unseren Kunden in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen. Sie entwickelt und präsentiert zusammen mit dem Stabsreferat Informationstechnologie das wichtigste Rechercheinstrument, den OPACplus, sowie die weiteren Informationsangebote vom Webauftritt über die verschiedenen Auskunftsdienste bis hin zu Führungen durch das Haus und E-Tutorials. Über die Ortsleihe werden Bücher und Medien der Bibliothek zur Entleihe nach Hause bereitgestellt.

Die Abteilung Benutzungsdienste sucht zum nächstmöglichen Beginn

### **zwei Mitarbeiter/innen (m/w/d) für den Bereich Ortsleihe**

(Entgeltgruppe 2 TV-L), befristet 2 Jahre in Vollzeit

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Einräumen und Sortieren der bestellten Medien in den Bereitstellungsregalen der Ortsleihe sowie Ordnung halten und regelmäßige Revision
- Abräumen von nicht abgeholten bestellten Medien
- Kontrolle und Bearbeitung der für die Ausleihe nach Hause bestellten Medien nach vorgegebenen Kriterien
- Ausgabe- und Rückgabeverbuchung an den Publikumschaltern incl. Erteilen von notwendigen Auskünften an die Benutzer

#### **Ihr Profil:**

- Erfahrungen im Bibliotheksbereich
- körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit
- sorgfältige und selbständige Arbeitsweise sowie hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- mündliche Kommunikationsfähigkeit (deutsch und englisch)
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten und Verhalten gegenüber Kollegen und Benutzern
- Bereitschaft und Befähigung, sich gründliche Kenntnisse der Organisationsstruktur und des Medienbestandes der Bayerischen Staatsbibliothek anzueignen

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Stelle in Vollzeit (100%) befristet auf 2 Jahre; die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 2
- einen Arbeitsplatz, der gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist

Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Entsprechend § 14 Abs. 2 TzBfG können leider keine Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Bayern standen.

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 07 19 03** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an: [benutzung.sekretariat@bsb-muenchen.de](mailto:benutzung.sekretariat@bsb-muenchen.de)

Informationen zum Datenschutz und eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer Bewerbung finden Sie unter:

<https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/datenschutzhinweise/>

Ansprechpartnerin für Rückfragen:

Frau Rosmarie Leichtl, [leichtl@bsb-muenchen.de](mailto:leichtl@bsb-muenchen.de) T. 089/28638-2317

**Bewerbungsende: 01.03.2019**

München, 28. Januar 2019

gez.:

Dr. Dorothea Sommer  
Stellvertretende Generaldirektorin