

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. Die Verwaltung der Bestände in den Magazinen im Haupthaus und den Außenmagazinen in Garching und Neufahrn und die Bereitstellung dieser Bestände zur Ausleihe außer Haus oder in die Lesesäle der Bayerischen Staatsbibliothek stellt eine der Hauptaufgaben der Abteilung Benutzungsdienste dar.

Die Abteilung Benutzungsdienste sucht zum nächstmöglichen Beginn eine/n

Mitarbeiter/in in der Technischen Betreuung / Benutzerkontrolle-Einweisung (m/w/d) (Entgeltgruppe TV-L E 3, in Teilzeit auf Minijob-Basis)

im wechselnden Schichtplan von Montag bis Samstag (Montag bis Freitag: 9.00 Uhr - 19:00 Uhr, Samstag: 10.00 Uhr – 15.00 Uhr), üblicherweise an 2 Tagen von Montag bis Samstag.

Die Stelle umfasst folgende Aufgaben im Rahmen der Betreuung/Kontrolle/Einweisung:

- Erklären aller Abläufe im Zusammenhang aller vorhandenen Maschinen und Services (Buchaufsichtsscanner, Drucker, Kopierer, Bezahlautomaten u.ä.)
- Kontrolle auf die Einhaltung der Hausordnung
- Technische Betreuung aller eingesetzten Maschinen und Geräte (Buchaufsichtsscanner, Drucker, Kopierer, Bezahlautomaten u.ä.)
- Informationserteilung für Fragen rund um die Benutzung in der Bayerischen Staatsbibliothek

Vorausgesetzt werden:

- gute Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und zuvorkommendes Auftreten und Verhalten
- hohe Belastbarkeit und Strapazierfähigkeit
- Interesse an technischen Geräten, Scanner-Hardware und der dazu gehörigen Software
- eigenverantwortliches und exaktes Arbeiten
- zeitliche Flexibilität (Schichtwechsel)
- gute mündliche Englischkenntnisse wünschenswert, weitere mündliche Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- MS-Word und MS-Excel Kenntnisse werden erwartet

Wir bieten Ihnen:

- eine Stelle in Teilzeit, befristet für zwei Jahre, das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L
- einen Arbeitsplatz, der gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist

-2-

Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber 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.

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

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

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 07 19 05** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an: bewerbungen_zvd@bsb-muenchen.de

Ansprechpartner für fachliche Rückfragen: **Herr Marco Schilk**

Tel.: 089/28638-2707

BEWERBUNGSENDE: 28. JUNI 2019

München, 3. Juni 2019

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin