

WIR

SUCHEN

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren eine angesehene Partnerin für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern und Gedächtnisinstitution von Weltrang erbringen wir vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernehmen gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten und internationalen Informationsversorgung. Mit dem größten digitalen Datenbestand aller deutschen Bibliotheken agieren wir als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien, die wir gemeinsam mit unseren Nutzenden aus Wissenschaft, Bildung und Kultur kontinuierlich weiterentwickeln. Mit unserem hochqualifizierten Fachpersonal garantieren wir ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

Die Abteilung Bestandsentwicklung und Erschließung 1 (BEE1) ist für die Auswahl, Beschaffung sowie bedarfsgerechte formale und inhaltliche Erschließung von Monographien und Non-Book-Materialien zuständig. Außerdem obliegt der Abteilung die Verantwortung für die Aufstellung und das Controlling des gesamten Medienetats der Bayerischen Staatsbibliothek.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Abteilung BEE1 zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

**DIPLOMBIBLIOTHEKARIN / DIPLOMBIBLIOTHEKAR bzw.
BACHELOR BIBLIOTHEKS- UND INFORMATIONSMANAGEMENT (m/w/d)
für die Bearbeitung von Monographien**

Besoldungsgruppe A9 BayBesG, bzw. Entgeltgruppe 9b TV-L, Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- Integrierte Bearbeitung von Monographien im fremdsprachigen Zugang (print und elektronisch)
- Pflege von Lieferantenkontakten

IHRE QUALIFIKATION:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (3. Qualifikationsebene) der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen (ehemals gehobener Bibliotheksdienst) **oder**
- erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplombibliothekar/in (FH) oder B.A. Bibliotheks- und Informationsmanagement **oder**
- eine vergleichbare Qualifikation **sowie**
- gute anwendungssichere Englischkenntnisse

DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- fundierte Kenntnisse der Erwerbungs- und Katalogisierungsinstrumente sowie der Regelwerke
- Serviceorientiertheit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- souveräner Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken
- Flexibilität bei der Einführung neuer Strukturen und Workflows
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- weitere anwendungssichere Fremdsprachenkenntnisse

UNSER ANGEBOT:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A9 BayBesG bewertet; bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Berufung in ein Beamtenverhältnis möglich.
- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann, je nach den persönlichen Voraussetzungen, bis Entgeltgruppe 9b TV-L erfolgen. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter: <http://oeffentlicher-dienst.info/>
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der größten und innovativsten wissenschaftlichen Universalbibliotheken Europas
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum zeitanteiligen Mobilen Arbeiten sowie den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Krippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)

ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert 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.

WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 06 24 01** schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:

bee.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/>

BEWERBUNGSENDE: 18. MÄRZ 2024

IHR ANSPRECHPARTNERIN FÜR RÜCKFRAGEN:

Frau Dr. Moravetz-Kuhlmann, Tel.: +49 89 28638-2304

München, 25. Januar 2024

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin