



Erfindergeist und Kreativität brauchen wirksamen Schutz. Das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA) ist das Kompetenzzentrum für alle gewerblichen Schutzrechte – für Patente, Gebrauchsmuster, Marken und Designs. Als größtes nationales Patentamt in Europa und fünftgrößtes nationales Patentamt der Welt steht es für die Zukunft des Erfinderlandes Deutschland in einer globalisierten Wirtschaft. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erbringen Dienstleistungen für Erfinderinnen und Erfinder sowie Unternehmen und entwickeln die nationalen, europäischen und internationalen Schutzrechtssysteme weiter.

Wir suchen an unserem Standort **München** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder einen

Systembibliothekarin / Systembibliothekar (m/w/div)

für unsere Bibliothek.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Betreuung und Koordination des IT-Einsatzes in der Bibliothek und Durchführung der Anwenderunterstützung für das Bibliothekspersonal
- fachliche und administrative Betreuung sowie Wartung des Bibliotheksmanagementsystems Aleph
- fachliche und administrative Betreuung des Discovery Systems Primo und des Link-Resolvers SFX
- amtsweite Anwenderunterstützung für produktverantwortliche Software und elektronische Ressourcen
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Schulungen
- Betreuung der Intranet-Seiten
- Entwicklung und Weiterentwicklung eigener Software
- Unterstützung der Referats- und Sachgebietsleitungen

Wir setzen voraus:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen oder ein vergleichbarer Abschluss (z. B. Bibliotheksinformatik)
- sehr gute Kenntnisse der Amtssprache Deutsch, die mindestens der Niveaustufe C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen
- gute Englischkenntnisse, die mindestens der Niveaustufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen
- Erfahrung in der Administration eines Bibliotheksmanagementsystems (vorzugsweise Aleph)



- anwendungsbereite IT-Kenntnisse auf Client- und Serverebene (Erfahrung in Unix, Bash, Perl, Powershell)
- gute Datenbankkenntnisse (z. B. PL/SQL, SQL)
- umfangreiche Erfahrungen mit gängigen Webtechnologien (z. B. HTML, JavaScript, CSS, PHP)
- fundierte praktische Erfahrungen mit Datenformaten zum Datenaustausch, insbesondere Extensible Markup Language (XML), XML Schema Definition (XSD), XSL Transformation (XSLT), JavaScript Object Notation (JSON)
- sehr gute Kenntnisse bibliothekarischer Datenformate wie MAB, MARC21, KBART u. a.
- anwendungssichere Kenntnisse von IT-Standardprogrammen (z. B. Outlook, Word, Excel)
- gute Kenntnisse bibliothekarischer Regelwerke (insbesondere RDA, RAK-WB u. a.)
- umfangreiche Kenntnisse von Recherchestrategien

Wünschenswert sind:

- gründliche, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise
- gute Auffassungsgabe und analytische Vorgehensweise
- ausgeprägtes mündliches und schriftliches Kommunikationsverhalten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- ausgeprägte Service - und Kundenorientierung

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter bis zur Entgeltgruppe 11 des Teils III Abschnitt 2 der EntgO Bund bzw. bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen eine Einstellung als Bundesbeamtin bzw. Bundesbeamter im gehobenen Dienst auf Probe und grundsätzlich nach drei Jahren Verbeamtung auf Lebenszeit. Für Bewerberinnen und Bewerber im Beamtenverhältnis ist eine Beförderung bis zur Besoldungsgruppe A 12 möglich
- abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielseitige Tätigkeiten
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (u. a. Möglichkeit zum ortsflexiblen Arbeiten, Teilzeitangebote, 30 Tage Jahresurlaub, Inhouse-Kinderkrippe in Kooperation mit der Stadt München)
- vielfältige Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (u. a. Sportangebote, Gesundheitstag, Seminare sowie Vorträge zu verschiedenen Gesundheitsthemen)
- Arbeitgeberzuschuss zum (Deutschland-) Jobticket



Ihre Bewerbung:

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung – bevorzugt per E-Mail – **bis zum 17.04.2024** an:

Deutsches Patent- und Markenamt

Sachgebiet 4.1.1.e - Personalgewinnung

Frau Endres

80297 München

E-Mail: Bewerbung@dpma.de

Telefon: +49 89 2195-1583

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts. Bei gleicher Eignung berücksichtigen wir Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt. Ebenso berücksichtigen wir Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit entsprechend den personellen und organisatorischen Möglichkeiten.

Personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten, verarbeiten wir im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie unter https://www.dpma.de/dpma/recht_und_gesetz/datenschutzerklaerung/index.html