

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 2 (BEE2) ist verantwortlich für den Bestandsaufbau, die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung des umfangreichen Periodikabestandes der Bayerischen Staatsbibliothek. Angesiedelt sind in BEE2 außerdem die Verantwortung für die Lizenzierung und Erschließung elektronischer Medien (E-Zeitschriften, E-Books, Datenbanken) im lokalen, regionalen und überregionalen Kontext sowie die Fachinformation Geschichte und die Verkündungsplattform Bayern.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Bestandsentwicklung und Erschließung 2 **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

STUDENTISCHE AUSHILFE (m/w/d)

Entgeltgruppe 4 TV-L, 10 Wochenstunden, befristet für 24 Monate

IHRE AUFGABEN:

- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Zeitschriftenjahrgängen für den Bindegeschäftsgang (Zeitschriftenhefte vom Regal holen, sortieren, bündeln)
- Sortier- und Ordnungsarbeiten im Bereich des Zeitschriftenbestandes
- Recherchetätigkeiten

IHR PROFIL:

- Immatrikulation als Student/in
- verlässliche und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- körperliche Eignung für das Ausheben und Einlegen von Zeitschriftenheften an den Regalen des Zeitschriftenlesesaals

UNSER ANGEBOT:

- Teilzeitstelle, befristet für 24 Monate
- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 4 TV-L. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- eine abwechslungsreiche 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 sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Krippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)

ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Entsprechend § 14 Abs. 2 TzBfG können leider keine Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Bayern standen.
- Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 14 24 05** 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:

30. September 2024

IHR KONTAKT FÜR RÜCKFRAGEN:

Frau Kornelia Sienholz

Telefon: +49 89 28638-2727

E-Mail: Kornelia.Sienholz@bsb-muenchen.de

München, 2. September 2024

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin