



Wir suchen für abwechslungsreiche Aufgaben in einem spannenden Arbeitsumfeld eine/n

## **Mitarbeiter/in für die Bibliothek (m/w/d) in Teilzeit (50 %)**

Das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration ist eine oberste Landesbehörde mit Sitz im Herzen Münchens. In unserem Geschäftsbereich arbeiten bei Polizei und verschiedenen Fachbehörden insgesamt knapp 57.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Wohle der Menschen in Bayern. In unserem Haus werden wichtige Leitentscheidungen für die Bürgerinnen und Bürger des Freistaats Bayern getroffen. Wir sind insbesondere verantwortlich für den Schutz und die Sicherheit im Freistaat, kümmern uns um die Demokratie und den Rechtsstaat, sorgen für eine gelingende Integration und fördern den Sport. Unser Anspruch und Selbstverständnis sind, den Bürgerinnen und Bürgern eine moderne und leistungsstarke Verwaltung zu bieten.

### **Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen**

- Sie arbeiten im Benutzungsdienst und in der Bestandspflege mit (v.a. Ausleihe, Auskunft, Recherche, Aussonderungen).
- Sie arbeiten bei der bedarfsgerechten Auswahl und Beschaffung von Medien (Druck oder digital) mit und haben dabei die Konsolidierung der bestehenden Druckwerke im Blick.
- Sie bearbeiten die Zeitschriftenbände, v.a. Katalogisierung
- Sie bearbeiten Subskriptionswerke wie Zeitschrift, Loseblattwerk, Tageszeitungen, digitale Medien
- Sie arbeiten bei der Formalerschließung nach RDA im Bayerischen Bibliotheksverbund mit.

- Sie arbeiten bei der nutzerorientierten Weiterentwicklung und Digitalisierung unseres Dienstleistungsangebots mit.

**Ihre Qualifikation:**

- Sie verfügen über die Befähigung für die 2. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen **oder**
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste (FaMI), Fachrichtung Bibliothekswesen oder Information und Dokumentation **oder**
- eine vergleichbare erfolgreich abgeschlossene Ausbildung (z.B. Buchhändler) und einschlägige Berufserfahrung im Bibliotheksdienst.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung elektronischer Bibliothekssysteme des Bayerischen Bibliotheksverbunds (SISIS; ALEPH).
- Sie besitzen fundierte Recherchekenntnisse (v.a. Bibliothekskataloge und einschlägige Datenbanken).
- Sie haben idealerweise gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Katalogisierung, einschl. entsprechender Kenntnis des Regelwerks RDA.
- Sie besitzen einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, digitalen Medien und dem Internet

**Was Sie persönlich auszeichnet:**

- Sie haben eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung und zeichnen sich durch ein höfliches und verbindliches Auftreten und gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit aus.
- Sie arbeiten gerne selbstständig, zuverlässig und sorgfältig unter Beachtung geltender Regelungen.
- Sie arbeiten gerne in einem kleinen Team und haben daher keine Berührungängste bei der Wahrnehmung verschiedener Aufgabenbereiche innerhalb des Teams.
- Sie haben einen strukturierten Arbeitsstil sowie sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten.
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Einsatzbereitschaft, Initiativekraft und Kontinuität im Arbeitsverhalten aus.
- Sie besitzen eine angemessene körperliche Konstitution zum täglichen Transport von Büchern sowie beständiges Rücken und Bücken am Bücherregal.

**Unser Angebot an Sie:**

- Ein unbefristeter krisensicherer Arbeitsplatz in zentraler Innenstadtlage in München in Teilzeit (max. 20 Wochenstunden)

- Eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der jeweiligen Vorbildung und bisherigen beruflichen Erfahrungen ab Entgeltgruppe 5 bis Entgeltgruppe 8 TV-L. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info) Einschlägige und/oder förderliche hauptberufliche Tätigkeiten können nach einer individuellen Prüfung bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden.
- Bei Bewerbern im Beamtenverhältnis erfolgt eine Bezahlung nach dem BayBesG. Der Dienstposten ermöglicht ein Fortkommen in ein Amt der Besoldungsgruppe A 9 mit Amtszulage.
- Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Landesbehörde (sog. „Ministerialzulage“ i.H.v. ca. 173 € monatlich bei Vollzeit)
- ggf. Ballungsraumzulage (sog. „Münchenezulage“ i.H.v. ca. 136 € monatlich bei Vollzeit)
- tarifliche bzw. besoldungsrechtliche Jahressonderzahlung (ehemaliges „Weihnachtsgeld“)
- betriebliche Altersvorsorge bei Tarifbeschäftigten, vermögenswirksame Leistungen, 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche, Fahrradleasing, Gesundheitsförderung wie z. B Firmenfitness, vergünstigtes JobTicket für den ÖPNV
- modern ausgestatteter, arbeitsergonomisch optimierter Arbeitsplatz
- gleitende Arbeitszeit (Präsenzzeit) mit sehr guten Ausgleichsmöglichkeiten sowie Homeoffice
- gezielte Fort- und Weiterbildungen

Die Stelle ist auch für schwerbehinderte Menschen geeignet, soweit die üblicherweise anfallenden körperlichen Tätigkeiten, ggf. mit Arbeitshilfen, bewältigt werden können. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Für Informationen zur Tätigkeit stehen Ihnen Frau Scharf (Tel. 089 - 2192 2792) sowie zum Beschäftigungsverhältnis/Auswahlverfahren Frau Schüttenkopf (Tel. 089 - 2192 4146) zu Verfügung.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (u. a. Motivationsschreiben, lückenloser Lebenslauf, Schul-, Berufsabschluss- und Arbeitszeugnisse, einschlägige Fortbildungsnachweise) richten Sie bitte **bis spätestens 31.10.2024 per E-Mail an:**

[Bewerbungen-Z5@stmi.bayern.de](mailto:Bewerbungen-Z5@stmi.bayern.de)

(Max. 10 MB, ausschließlich im pdf-Format in einem Dokument ohne aktive Inhalte – andere Datei-Formate oder Downloads aus Internetspeichern bleiben aus Sicherheitsgründen unberücksichtigt.)

**oder per Post an:**

**Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration  
Sachgebiet Z5, Odeonsplatz 3, 80539 München**

Hinweise zum Datenschutz erhalten Sie unter:

[http://www.innenministerium.bayern.de/hil/datenschutz/index.php#link\\_15](http://www.innenministerium.bayern.de/hil/datenschutz/index.php#link_15)

Auf dem Postweg eingehende Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung des Datenschutzes sowie des AGG vernichtet. Bitte verzichten Sie daher auf die Verwendung von Bewerbungsmappen oder Folien und reichen Sie keine Originalunterlagen ein.

Auslagen für Vorstellungsgespräche können nicht übernommen werden.

Nähere Informationen über unser Haus und seine vielfältigen Zuständigkeiten und Aufgaben finden Sie im Internet unter [www.innenministerium.bayern.de](http://www.innenministerium.bayern.de)