

## Stellenausschreibung

An der Universitätsbibliothek der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### Bibliotheksfachkraft

unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9b TV-L. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 100 % einer Vollbeschäftigung (z. Z. 38,7 Wochenstunden). Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung von Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Universität. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerber\*innen besonders angesprochen. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Universitätsbibliothek (UB Kiel) sorgt als zentrale Einrichtung der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) für die bedarfsgerechte Literatur- und Informationsversorgung für Forschung und Lehre auf dem gesamten Campus mit rund 3.700 Universitätsbeschäftigten und 27.000 Studierenden.

Die Aufgaben der zu besetzenden Stelle liegen zu gleichen Teilen in der Erwerbungsabteilung und Benutzungsabteilung. Wir würden uns freuen, wenn wir Sie für diese wichtige Aufgabe und unser Team gewinnen könnten.

#### Die Aufgaben:

##### 1. Erwerbung

- Bearbeitung der gedruckten und elektronischen Medienwerke für die Zentralbibliothek und für dezentrale Fachbibliotheken (Bestellungen, Abo- und Lizenzverwaltung, Lieferungen, Rechnungen, Reklamationen sowie Katalogdatenpflege, Nutzungsstatistiken und Bestandsumarbeitungen)
- Mitarbeit bei Dienstleistungen im Bereich Open Access-Publizieren (Publikationsfonds, Transformationsverträge, Beratung, Statistik)

##### 2. Benutzung

- Betreuung dezentraler Fachbibliotheken
- Bearbeitung von Bestandsabgaben aus den Fachbibliotheken (Bestandsabgleiche, Dubettenkontrolle, Katalogdatenpflege)
- Individuelle Katalogisierungsschulungen von Kräften des mittleren Dienstes und von studentischen Hilfskräften vor Ort in den Fachbibliotheken sowie deren Überwachung/Kontrolle
- Abwesenheitsvertretung des\*der Fachbibliothekskoordinators\*in

Da die Aufgaben in der Zentralbibliothek und den dezentralen Fachbibliotheken zu erledigen sind, wird eine Bereitschaft zum flexiblen Arbeiten an wechselnden Einsatzorten erwartet.

#### Ihr Profil:

- Ein mindestens mit befriedigend abgeschlossenes bibliotheks- oder informationswissenschaftliches Studium (Bachelor oder Diplom für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken)
- Gute Kenntnisse eines Verbundkatalogisierungssystems (nach Möglichkeit PICA-CBS bzw. K10plus)
- Erfahrungen mit Erwerbungs geschäftsgängen und der Medienbearbeitung in einem lokalen Bibliothekssystem (nach Möglichkeit PICA-LBS, d. h. ACQ und OUS) oder die Bereitschaft, sich in diese Bereiche einzuarbeiten.
- Qualifizierte Kenntnisse des RDA-Regelwerks (Resource Description and Access)
- Sicheres Arbeiten mit WWW- und Office-Anwendungen
- Zuverlässiges, zielorientiertes, sorgfältiges, strukturiertes, termingerechtes sowie service- und teamorientiertes Arbeiten und Fortbildungsbereitschaft
- Belastbarkeit für den flexiblen Einsatz an wechselnden Standorten (Zentralbibliothek und dezentrale Fachbibliotheken)

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Aussagekräftige Bewerbungen werden **bis zum 05.11.2021** in einer PDF-Datei elektronisch unter dem Kennwort: „Erwerbung und Fachbibliotheken“ erbeten an:

**Dr. Kerstin Helmkamp**

Direktorin der Universitätsbibliothek Kiel

Email: [sekretariat@ub.uni-kiel.de](mailto:sekretariat@ub.uni-kiel.de)

Sollten Sie Fragen zu der angebotenen Stelle haben, wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Eike Hentschel (0431-880-2737 bzw. [hentschel@ub.uni-kiel.de](mailto:hentschel@ub.uni-kiel.de)).

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitte daher, hiervon abzusehen.

