

Leitung Bestandserhaltung

Abteilung:	Landesbibliothek
Referat:	Bestandserhaltung
Entgeltgruppe:	9 TV-L
Arbeitszeitumfang:	Vollzeit (zz. 39,4 Stunden/Woche)
Befristung:	unbefristet
Kennziffer:	02/19
Bewerbungsfrist:	bis zum 10.02.2019

Aufgabengebiet:

- :: fachliche Leitung und personelle Führung eines Teams mit zz. sieben Mitarbeiter*innen
- :: Steuerung und kontinuierliche Weiterentwicklung der Arbeitsabläufe innerhalb des Teams und zu relevanten Schnittstellen sowie gezielte Förderung der Mitarbeiter*innen
- :: Anleitung bei Restaurierungsarbeiten inkl. Implementierung grundsätzlicher bzw. neuer Restaurierungs- und Konservierungsmethoden und dazugehöriger Dokumentation
- :: Durchführung anspruchsvoller Restaurierungs- oder Konservierungsarbeiten im Bereich Grafik, Bibliotheks- und Archivgut an Papierobjekten
- :: Konservatorische Beurteilung der Bestände (Zustandsgutachten) und Durchführung von Schimmeltests
- :: fachliche Zuarbeit beim Erstellen von Leistungsbeschreibungen in Vergabeverfahren, fachliche Beurteilung der Angebote, Qualitätskontrolle der restaurierten Medien
- :: Materialplanung für die Organisationseinheit

Formale Anforderungen:

- :: abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) der Konservierung und Restaurierung mit der Spezialisierung Grafik, Archiv- und Bibliotheksgut/ Papier/ Buch oder nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen

Zu Ihren **Fachkompetenzen** zählen:

- :: vertiefte Kenntnisse zu Konservierungs- und Restaurierungstechniken
- :: Kenntnisse der einschlägigen Normen zur Bestandserhaltung in Bibliotheken und Archiven
- :: Kenntnisse zur Schadensprävention
- :: Kenntnisse zur technologischen Untersuchung und Feststellung des Zustandes
- :: Kenntnis zur wissenschaftlichen Dokumentation der Ergebnisse
- :: Kenntnis der Rechtsvorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- :: Kunst- und kulturgeschichtliche Grundkenntnisse
- :: Kenntnisse haushalts-, personal- und vergaberechtlicher Grundlagen
- :: IT-Kenntnisse bezogen auf die Aufgabenwahrnehmung

Folgende **außerfachliche Kompetenzen** zeichnen Sie aus:

- :: verbindliche Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz
- :: sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- :: ausgeprägte Personalführungskompetenz und Verantwortungsbereitschaft
- :: selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- :: zielgerichtetes Agieren verbunden mit Flexibilität und Organisationsvermögen
- :: hohe Dienstleistungsorientierung und kundenorientiertes Aufgabenverständnis
- :: Interesse an neuen Entwicklungen im Aufgabengebiet und Fähigkeit adäquate Impulse zu setzen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o. g. Kennziffer per E-Mail an stellenausschreibung@zlb.de oder schriftlich an die Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin, Personalmanagement, Postfach 61 01 79, 10922 Berlin.

Die ZLB fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bitte weisen Sie auf eine Behinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich gewünscht.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Weitere Informationen über die Stiftung Zentral- und Landesbibliothek Berlin erhalten Sie auch im Internet unter www.zlb.de.