

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste

Abteilung: Publikumsdienste
Referat: **Benutzung und Magazinmanagement**

Entgeltgruppe: 6 TV-L
Arbeitszeitumfang: 100 % (zz. 39 Stunden/Woche)
Befristung: unbefristet

Kennziffer: **11/17**
Bewerbungsfrist: bis zum 02.04.2017

Aufgabengebiet:

- :: Benutzungsdienst in der Ortsleihe sowie Mitarbeit im Magazin- und Einstelldienst
- :: Beratung und Information der Kundinnen/Kunden zu allen Fragen der Benutzung
- :: Recherchieren und Aufbereiten von Informationen und Medien; medienbezogene Erstauskünfte
- :: Anmeldungen und Bearbeitung der Ausleihvorgänge (Ausgabe, Bereitstellung, Rücknahme von Medien)
- :: Betreuung der Sortieranlagen und Selbstverbuchungsgeräte
- :: Magazinbedienung, Bestandsordnung und -pflege, Bestandsmanagement

Formale Anforderungen:

- :: abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek

Fachliche Anforderungen:

- :: gründliche Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Benutzung, insbesondere in den Arbeitsabläufen in der Ortsleihe und im Magazin- und Einstelldienst einer Bibliothek
- :: Kenntnisse der Benutzungsbedingungen mit Entgeltordnung der ZLB
- :: Kenntnisse der Angebote des Verbundes der Öffentlichen Bibliotheken Berlin (VÖBB)
- :: Anwenderkenntnisse im Umgang mit einem Bibliotheksmanagementsystem, speziell im Bereich Benutzung
- :: Kenntnisse von Recherchemethoden in Bibliothekskatalogen
- :: Kenntnisse über die Nutzung der Bestands- und Titelnachweise
- :: Kenntnisse der RFID-Technik und der formalbibliographischen Auskunft

Außerfachliche Anforderungen:

- :: engagierte Arbeitsweise, auch bei steigender Belastung
- :: ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- :: gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- :: Flexibilität, auch hinsichtlich wechselnder Dienste
- :: Bereitschaft zur Übernahme von Spät- und Samstagsdiensten
- :: Belastbarkeit für das tägliche Heben und Tragen von Medien bis zu 5 kg, teils bis zu 10 kg
- :: Sprachkenntnisse in Englisch und/oder Arabisch sind wünschenswert

Hinweise:

Die Arbeitszeiten richten sich überwiegend nach den Öffnungszeiten der Bibliothek (von Montag bis Samstag) und sind in wechselnden Dienstplänen organisiert. Als Arbeitsorte gelten beide Standorte der Zentral- und Landesbibliothek Berlin (Amerika-Gedenkbibliothek und Berliner Stadtbibliothek).

Es sind grundsätzlich auch Stellenbesetzungen mit Teilzeitbeschäftigten möglich, wenn sich im Auswahlverfahren geeignete Besetzungskonstellationen ergeben.

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.

Bewerber/innen, die bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind oder waren, werden zudem gebeten, eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte mit Angabe der personalaktenführenden Stelle beizufügen.

Eine Rücksendung von schriftlichen Bewerbungen kann nur durch das Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen. Die Bewerbungsunterlagen werden sonst nach Abschluss des Auswahlverfahrens und Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

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.

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