

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW) ist eine Vereinigung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit einer über 300-jährigen Geschichte, die den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch geistes- und kulturwissenschaftliche Grundlagenforschung, interdisziplinäre Gesellschafts- und Politikberatung auf verschiedenen Feldern und die Kommunikation von Wissenschaft in die Öffentlichkeit.

Die Bibliothek der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### **Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)**

mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 60 % (zzt. 22,50 Std./Woche),  
vorläufig befristet bis 30.11.2022 (Elternzeitvertretung).

Die im 18. Jh. gegründete Akademiebibliothek pflegt und ergänzt einen einzigartigen Bestand an Druckschriften zur Akademie- und Wissenschaftsgeschichte aus drei Jahrhunderten. Sie unterstützt die Forschungsvorhaben der Akademie bei der Informations- und Publikationsbeschaffung und betreibt ein Open-Access-Repository. Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle umfasst ein breites Spektrum an abwechslungsreichen Tätigkeiten. Der Schwerpunkt liegt im Bereich der Benutzungs- und Informationsdienste.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit in den Benutzungs- und Informationsdiensten der Akademiebibliothek, insbes. Ausgabe, Verbuchung und Rücknahme und von Medien mithilfe des elektronischen Ausleihsystems PICA (OUS) sowie kundenorientierte Beratungen von Nutzer/innen
- Mitarbeit in den Bereichen Bestandsentwicklung und -erschließung
- Mitarbeit in den Bereichen Bestandspflege / -erhaltung
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit, insbes. Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

#### **Ihr Profil:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse
- Erfahrungen mit integrierten Bibliothekssystemen (bevorzugt PICA CBS und OUS)
- Gute Kenntnisse des Regelwerks RDA
- sicherer Umgang mit Standard-Bürosoftware (MS-Office, speziell Windows- und Excel-Kenntnisse) sowie Standard-Internetanwendungen
- Sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Serviceorientierung, Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Flexibilität sowie die Bereitschaft, die wöchentliche Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten der Bibliothek abzuleisten
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Anforderungen und Bereitschaft zur Fortbildung.

#### **Darüber hinaus erwünscht:**

- Erfahrungen im Bereich Benutzungs- und Informationsdienste
- Erfahrungen im Bereich der Bestandserschließung
- Interesse an neuen Entwicklungen im Bereich Informationstechnologie, insbes. ERM-Systemen
- Fremdsprachenkenntnisse.

Die Vergütung der Stelle erfolgt nach Vergütungsgruppe E6 des TV-L Berlin.

Bewerbungen von Frauen und von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht, Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst elektronisch in **einer PDF-Datei** (max. 5 MB) bis zum **02.05.2022** an die

*Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften  
Referat Personal und Recht  
Ines Hanke  
Jägerstraße 22/23, 10117 Berlin*

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsmappe unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/Xzpct5kcmPojqpW>

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen zunächst keine separate Bestätigung erhalten.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, wenn ein Freiumschlag beigefügt wird.

Ihre Rückfragen können Sie gerne an Frau Seidig (Leiterin Akademiebibliothek) richten: [marianne.seidig@bbaw.de](mailto:marianne.seidig@bbaw.de).