

An der **Universität der Bundeswehr München** in Neubiberg ist zum 01. September 2021 der mit BesGr A 9/11 BBesG bewertete Dienstposten

**einer Bibliothekarin bzw. eines Bibliothekars (m/w/d)
in der Universitätsbibliothek**

zu besetzen.

Die Universitätsbibliothek (<https://www.unibw.de/ub>) ist die zentrale Einrichtung der Literatur- und Informationsversorgung der Universität mit einem umfangreichen Angebot von elektronischen Ressourcen, ca. 1.3 Mio. physischen Medieneinheiten und einem jährlichen Erwerbungssetat von ca. 1,6 Mio. €. Sie zeichnet sich durch rasche bedarfsorientierte Medienbereitstellung, publikationsunterstützende Dienstleistungen, umfassende Beratungstätigkeiten sowie durch modernes IT-gestütztes Arbeiten aus.

Ihre Aufgaben:

Tätigkeitsschwerpunkte im Dezernat Bestandsentwicklung und Metadaten

- Im Zeitschriften-Team
 - Übernahme aller Erwerbungs- und Katalogisierungsaufgaben von gedruckten und elektronischen Zeitschriften
 - Durchführung von Nutzungsanalysen
 - Pflege von Knowledge-Bases und dem ERM-System LAS:eR
- Im Open-Science-Team
 - Bearbeitung von Förderanträgen zu Open-Access-Publikationen
 - Beratung der wissenschaftlichen Autorinnen und Autoren
 - Mitarbeit bei der Erstellung von Informationsmaterialien und bei der Durchführung von Veranstaltungen
 - Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung neuer Dienstleistungen

Zudem: Aktive Mitwirkung im Dezernat Informationsdienste (Auskunft und Schulungen)

Qualifikationserfordernisse:

WAS FÜR UNS ZÄHLT

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom-FH- oder Bachelor) in Studiengängen des Bibliotheks- und Informationswesens
- Fundiertes bibliotheksfachliches Wissen
- Aktuelle Kenntnis des wissenschaftlichen Publikationswesens und dessen Veränderungsprozesse, insbesondere in Hinblick auf Open Access
- Fundierte allgemeine und bibliotheksspezifische IT-Kenntnisse

Zudem erwünscht:

- Praxiserfahrung an einer wissenschaftlichen Bibliothek, vorzugsweise einer Universitätsbibliothek im Bereich Erwerbung und Erschließung
- Zuverlässige, präzise, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsgeschick sowie Praxiserfahrung in der Benutzerberatung
- Gute Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch
- Engagement, Initiative und Bereitschaft zum flexiblen Einsatz in einem Team

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- vielseitige Tätigkeiten und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem sympathischen und engagierten Team
- Arbeitsplatz in einem 2017 generalsanierten Gebäude mit moderner IT-Ausstattung
- flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Bemerkungen:

- Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitfähig.
- Der Dienstposten ist gleichermaßen für die Besetzung mit einer Beamtin bzw. einem Beamten mit der entsprechenden Laufbahnbefähigung wie mit einer vergleichbaren Arbeitnehmerin bzw. einem vergleichbaren Arbeitnehmer geeignet.
- Die Übertragung des Dienstpostens erfolgt je nach Eignung, Leistung und Befähigung bis Besoldungsgruppe A 11 bzw. der vergleichbaren Entgeltgruppe TVöD.
- Eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 11 erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Im Falle der Besetzung des Dienstpostens mit einer Arbeitnehmerin bzw. einem Arbeitnehmer besteht bei Vorliegen sämtlicher Voraussetzungen grundsätzlich die Möglichkeit einer Übernahme in das Beamtenverhältnis.
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Individuelle behinderungsspezifische Einschränkungen verhindern eine bevorzugte Berücksichtigung nur bei zwingend nötigen Fähigkeitsmustern für den zu besetzenden Dienstposten.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 05.05.2021 an die Universität der Bundeswehr München, Zentrale Verwaltung II 1, Werner-Heisenberg-Weg 39, 85579 Neubiberg, gerne auch in elektronischer Form in möglichst nur einer pdf-Datei an zv21@unibw.de.

Mit der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Daten von den mit dem Bewerbungsverfahren zuständigen Stellen verarbeitet werden. Nähere Angaben zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage der UniBw München.