

Die Landeshauptstadt Hannover sucht ein*e

Bibliotheksfachangestellte*r

für das Arbeitsgebiet Erwerbung und Formalerschließung im Fachbereich Stadtbibliothek.

Die Stelle ist schnellstmöglich befristet bis 31.08.2023 mit wöchentlich 19,5 Stunden zu besetzen und ist Teilzeit geeignet. Wir kommen gerne mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe E 07 TVöD (A I 3 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)).

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Aufgaben:

1. Katalogisierung und Beschaffung von Medien aller Art
 - Katalogisierung von Medien aller Art und verschiedener Schwierigkeit
 - Selbständige Beschaffung und Inventarisierung von Medien mit dem Bibliotheksverfahren Concerto und konventionell
 - Lieferkontrolle, Reklamationsbearbeitung
 - Zeitschriften- und Fortsetzungsbearbeitung, Abonnementverwaltung
2. Mittelüberwachung und Rechnungsbearbeitung
 - Anlage und Führung der Etatdatei im Bibliotheksverfahren Concerto
 - Rechnungsbearbeitung inklusive Erfassen, Prüfung und Erteilung von Freigabe von Auszahlungsanordnungen in SAP unter Berücksichtigung der Vorschriften der LHH Hannover
3. Betreuung von Auszubildenden und Praktikant*innen
4. Mitarbeit im Benutzungsdienst inkl. Samstagdiensten

Die Voraussetzungen für den Arbeitsplatz sind:

- Abgeschlossene Berufsausbildung „Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek“
- Die Mitarbeit in der Stelle für Erwerbung/Formalkatalogisierung erfordert aufgrund der zentralen Funktion dieser Stelle Kenntnisse im Bereich bibliothekarischer Regelwerke und Normen (RDA, MARC21). PICA-Kenntnisse wären wünschenswert.
- Umfassende Fachkenntnisse
- Kollegialer, kooperativer Arbeitsstil und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kund*innenorientierung
- Bereitschaft zur Übernahme von Spät- und Samstagdiensten

Sie können gut im Team arbeiten, haben Freude am Kund*innenkontakt und Interesse an bibliothekarischen Abläufen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Sie können gut im Team arbeiten, haben Freude am Kund*innenkontakt und Interesse an bibliothekarischen Abläufen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Fichtner, Tel. (0511) 168-45637 zur Verfügung.

Die Landeshauptstadt Hannover hat das Ziel, die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Stadtverwaltung abzubilden. Sie erkennt damit Vielfalt als wichtigen Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu schaffen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet.

Wir bestärken Menschen mit einer Migrationsbiografie sich zu bewerben, da wir ihren Anteil in allen Bereichen und Ebenen erhöhen möchten.

Zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ermutigen wir gemäß dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz insbesondere Männer, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Vorzüge der Landeshauptstadt Hannover als Arbeitgeberin finden Sie im Internet unter www.karriere-stadt-hannover.de.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte online über das Bewerbungsportal oder richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen ohne Foto unter Angabe der Ausschreibungsziffer **42.13-2021-01-DZ** bis zum **26.01.2021** an die

Landeshauptstadt



Hannover

Landeshauptstadt Hannover
Fachbereich Stadtbibliothek
OE 42.01
Hildesheimer Str. 12
30169 Hannover