

Die Landeshauptstadt Hannover sucht ein*e

Diplom-Bibliothekar*in

für das Sachgebiet Bestandskoordinierung im Fachbereich Stadtbibliothek.

Die Stelle ist ab 01.05.2021 unbefristet halbtags (19,5 Std./Woche) zu besetzen. Bis mindestens 31.12.2021 und voraussichtlich darüber hinaus kann die wöchentliche Arbeitszeit auf 39 Std./Woche erhöht werden. Wir kommen gerne mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.

Die wöchentliche Arbeitszeit wird bestimmt durch die Öffnungszeit der Bibliothek.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe E 10 TVöD (A I 3 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)).

Zu den Aufgaben gehören u.a.:

- Bestandsaufbau, -management und -pflege für Belletristik (Romane, Hörbücher) und der Sachgruppe Literaturwissenschaften der Systematik für Bibliotheken (SfB) analog und digital auf der Grundlage des Bestandskonzepts für die Stadtbibliothek Hannover
- Bei Bedarf Vertretung in anderen Sachgruppen
- Weiterentwicklung der Bestände in Hinblick auf Kund*innenorientierung und Medienentwicklung in der Zentralbibliothek und den Stadtteilbibliotheken
- Beobachtung des Marktangebots
- Kaufentscheidung, Erwerbungsshinweise und -vorschläge für Zentralbibliothek und Stadtteilbibliotheken
- Verbale und klassifikatorische Erschließung von Medien
- Federführende Mitarbeit in der SfB-Kooperation für die Sachgruppe Literaturwissenschaften
- Auskunft und Beratung an ausgebauten Fachbeständen
- Durchführung von Klassenführungen, Bestands- und Informationsvermittlung
- Benutzer*innenfreundliche Präsentation des Bestandes
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Veranstaltungen, Ausstellungen analog und digital
- Kontaktpflege im Rahmen der Fachlichkeit

Die Voraussetzungen für den Arbeitsplatz sind:

- Ein abgeschlossenes Studium zur*zum Diplom-Bibliothekar*in oder ein vergleichbarer Abschluss (z.B. Bachelor LIS)
- Medienkompetenz
- besonders hervorragende Fachkenntnisse der Methoden und Instrumente des Bestandsaufbaus, der Bedarfserkundung und der Medienmärkte
- Ausgeprägtes Interesse an den zu bearbeitenden Fächern
- Umfassende Kenntnisse des hannoverschen Bibliothekssystems wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Kollegialer und kooperativer Arbeitsstil
- Integrative und kommunikative Fähigkeiten
- Mehrjährige Berufserfahrung

- Kund*innenorientierte Arbeitsweise und Servicebewusstsein im Umgang mit Bibliotheksbenutzer*innen
- Bereitschaft zu Spät- und Samstagsdiensten
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- Fundierte EDV-Kenntnisse, Bürostandardsoftware, Kommunikationstechnologien

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 **42.13-2021-03-DZ** bis zum **18.02.2021** an die

Landeshauptstadt



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