

Die **Hochschule Darmstadt** sucht in der **Zentralen Organisationseinheit Medienzentrum** zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer des Mutterschutzes, der Elternzeit, der Beurlaubung und/oder der Arbeitszeitreduzierung eine/einen

**Diplom-Bibliothekar/in oder
Informationswissenschaftler/in mit Schwerpunkt Bibliothekswesen (100 %)
Kennziffer: 95/2018 SL**

Ihre Aufgaben:

- Koordination des Teams „Medienbearbeitung“
- Durchführung und Bearbeitung aller Vorgänge im Bereich der Medienbearbeitung
- Rechnungsbearbeitung und -kontrolle, Kommunikation mit Bestellern und Lieferanten
- Pflege und Betreuung des PICA-Moduls ACQ mit Wahrnehmung von übergreifenden Tätigkeiten im Bereich Erwerbung inkl. Teilnahme an internen und externen Gremien
- Erwerbung, Katalogisierung nach RAK-WB und RDA sowie Ausstattung von Medien
- Konzeption, Erstellung und Durchführung von Führungen und Schulungen in englischer und deutscher Sprache
- Ausleihdienst

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Diplom-Bibliothekar/in oder einen gleichwertigen Abschluss eines Studiengangs im Informations-/Bibliothekswesen, idealerweise mit gutem Erfolg abgeschlossen, vorzugsweise in einer wissenschaftlichen Bibliothek
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in einer wissenschaftlichen Bibliothek, davon mindestens einjährige Berufserfahrung in den Bereichen Erwerbung und Katalogisierung
- Sehr gute Kenntnisse einer einschlägigen Bibliothekssoftware, vorzugsweise Kenntnisse der PICA-Module CBS, ACQ, OUS und OPAC im Hessischen Bibliotheksverbund (HeBiS) oder einem anderen PICA-Verbund
- Gute Kenntnisse des Regelwerks RDA
- Sehr gute Kenntnisse der Abläufe in den Bereichen Erwerbung, Katalogisierung und Ausleihe in einer wissenschaftlichen Bibliothek
- Gute Kenntnisse im Umgang mit elektronischen Medien und deren Bearbeitung
- Von Vorteil sind:
 - Kenntnisse des Verlags- und Publikationswesens
 - Didaktische Erfahrungen für Schulungen und Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Technisches Geschick
- Flexibilität und Eigeninitiative besonders im Hinblick auf kundenorientierte Serviceleistungen
- Teamfähigkeit
- Körperliche Eignung zum Heben und Tragen von Lasten, wie bspw. Bücherstapeln, von bis zu 8 Kg
- Bereitschaft zur Unterstützung in anderen Bereichen der Bibliothek sowie ständige Weiterbildung

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für die Beschäftigten des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

An der Hochschule Darmstadt besteht ein Frauenförderplan. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Männern und Frauen und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des Frauenförderplans zu beseitigen, ist die Hochschule Darmstadt an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter **Angabe der o.g. Kennziffer** bis zum **22.05.2018** an die **Hochschule Darmstadt, Personalabteilung, Haardtring 100, 64295 Darmstadt** oder per E-Mail mit Anhang **im pdf-Format** an personalabteilung@h-da.de.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.