

Bei der Stiftung Preußischer Kulturbesitz ist in der Abteilung Handschriften und Historische Drucke der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**wissenschaftlichen Mitarbeiters:in  
in der Teilprojektleitung „Datenredaktion“ im Projekt „Handschriftenportal“  
bis Entgeltgruppe 13 TVöD  
- je nach Qualifikation -  
Kennziffer: SBB-III A-11-2022**

für einen Zeitraum von 36 Monaten mit der Hälfte der tariflich vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit (zurzeit 19,5 Wochenstunden) zu besetzen.

Im **Projekt „Handschriftenportal“** wird ein innovatives nationales Webportal für Buchhandschriften des Mittelalters und der Neuzeit entwickelt, das als zentrales System für alle handschriftenbesitzenden Kulturinstitutionen in Deutschland dienen soll. Es wird die effiziente Bearbeitung, Vernetzung, Recherche und Nachnutzung von Bild- und Metadaten ermöglichen und damit das Arbeiten in den historischen Wissensbereichen bestmöglich unterstützen. Die technische Projektarbeit wird durch die redaktionell zentral betreute Datenverbesserung an allen beteiligten Einrichtungen (Bayerische Staatsbibliothek München, Universitätsbibliothek Leipzig, Herzog-August-Bibliothek Wolfenbüttel, Staatsbibliothek zu Berlin) ergänzt. Die Projektarbeit in diesen Bibliotheken wird u. a. durch die ausgeschriebene Stelle koordiniert und qualitätsgesichert. Wir suchen eine:n IT-affine Mitarbeiter:in, der/die das Projekt in diesem Bereich sowohl wissenschaftlich als auch organisatorisch unterstützt.

Die Staatsbibliothek zu Berlin ist eine Kultur- und Wissenschaftseinrichtung der Stiftung Preußischer Kulturbesitz und eine der größten und leistungsfähigsten Bibliotheken Europas. Wir sprechen 81 Sprachen, entwickeln Wissensressourcen von Weltrang und wollen mit modernsten Technologien internationalen Austausch und freien Informationszugang fördern. 1661 gegründet, setzen wir konsequent auf digitale Souveränität und die aktive Mitwirkung unserer Nutzenden.

Die 2022 geschaffene Abteilung Handschriften und Historische Drucke ist mit über 65 hochspezialisierten Mitarbeitenden die größte Sonderabteilung der Staatsbibliothek. Sie garantiert die Verfügbarkeit und Sichtbarkeit weltweit einzigartiger Sondersammlungen, darunter UNESCO-Weltdokumentenerbe. Sie koordiniert die Provenienzforschung und trägt Verantwortung für das Handschriftenportal, den Gesamtkatalog der Wiegendrucke, die Verzeichnisse der im deutschen Sprachraum erschienenen Drucke und die Sammlung Deutscher Drucke.

**Aufgabengebiet:**

**Wissenschaftliche Mitarbeit in der Teilprojektleitung im Bereich „Datenredaktion“ des DFG-Projekts „Handschriftenportal (HSP)“**

Projektkoordination der Redaktionsteams in den vier beteiligten Bibliotheken und innerhalb des SBB-Redaktionsteams, Qualitätssicherung der wissenschaftlichen Ergebnisse des Teilprojekts:

- Organisieren der Arbeitsabläufe aller vier Teams untereinander sowie der internen Arbeitsabläufe des SBB-Redaktionsteams; Koordinierung der Arbeitsaufteilung und –abstimmung
- Laufende Analyse, Anpassung und Dokumentation dieser Arbeitsabläufe
- Kontinuierliche wissenschaftlich-inhaltliche Qualitätssicherung der Arbeitsergebnisse

Unterstützung von externen Kooperationspartnern des HSP beim Nachweis ihrer wissenschaftlichen Erschließungsdaten im HSP:

- Erstellen von Dokumentationen und Anleitungen für Lieferung und Import externer Daten, Beraten externer Kooperationspartner zu Strukturierungs- und Ansetzungsfragen
- Kontinuierliche Wissenschaftlich-inhaltliche Qualitätssicherung der externen Erschließungsdaten

## Erfüllung komplexer redaktioneller Aufgaben

Selbstständige Generierung neuer Normdatenobjekte im Normdatenmodul des HSP und Referenzierung der Belege im HSP auf diese Normdatenobjekte

- Zuordnen von im HSP erwähnten Handschriften zu bereits im HSP vorhandenen Kulturobjekten

### Anforderungen:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Magister, Master oder vergleichbar) in einer geisteswissenschaftlichen Fachrichtung oder auf das Aufgabengebiet bezogene nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse der Auszeichnungssprache XML; Kenntnisse von TEI-XML
- Kenntnisse der Regeln für die Handschriftenkatalogisierung (DFG-Richtlinien) und des dabei verwendeten Fachvokabulars
- Kenntnisse der europäischen Kultur- und Literaturgeschichte des Mittelalters und der Frühen Neuzeit

### Erwünscht:

- Kenntnisse von Grundlagen des Projektmanagements
- Kenntnisse der Funktion und Struktur von Normdaten
  - Kenntnisse des Aufbaus der Gemeinsamen Normdatei
- Kenntnisse der Katalogisierungssoftware MXML und des XML-Editors Oxygen
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit
  - Erfahrung mit Arbeiten in großen Organisationsstrukturen
- Lateinkenntnisse

### Wir bieten:

- einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in der historischen Mitte Berlins
- flexible Arbeitszeiten einschließlich der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ein attraktives Angebot für Fort- und Weiterbildung
- Betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (nur Tarifbeschäftigte)
- einen Zuschuss zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket von derzeit 40 € monatlich

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet sie familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Bundesgleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an den Generaldirektor der Staatsbibliothek zu Berlin, Dr. Achim Bonte. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail (möglichst in einem einzelnen PDF-Dokument bis zu 7 MB) unter Angabe der Kennziffer **SBB-III A-11-2022** bis zum **30.09.2022** an:

**Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I 2 e, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin - E-Mail: [bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de](mailto:bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de)**

Bei einer Bewerbung in Papierform fügen Sie bitte nur Kopien bei, da wir die Unterlagen nicht zurücksenden können, es sei denn, Sie fügen einen frankierten Rückumschlag bei.

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Genaue Informationen erhalten Sie hier: <https://www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html>

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Herr Dr. Robert Giel (Tel.: 030 – 266 43 5050),

Ansprechpartner für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Herr Jörg Lohmar (Tel.: 030 - 266 41 1750).