



Forscher:innen aus aller Welt arbeiten in unseren Bibliotheken



Bewerbungsfrist

05.04.2023



Vertragsbeginn

zum
nächstmöglichen
Zeitpunkt



Befristung

unbefristet



Wochenstunden

39 h /
Teilzeit möglich



Vergütung

Entgeltgruppe 6
TVöD Bund



Arbeitsort

Unter den
Linden 8
10117 Berlin

Im Referat „Nachlässe und Autographen“ der Abteilung Handschriften und Historische Drucke der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist eine Stelle als

Bibliotheksbeschäftigte:r (m/w/d)

in einem innovativen Aufgabenbereich zu besetzen.

Die Staatsbibliothek zu Berlin ist eine der größten und leistungsfähigsten Bibliotheken Europas. Wir sprechen über 80 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 Abteilung Handschriften und Historische Drucke ist die größte Sonderabteilung der Staatsbibliothek. Sie garantiert die nationale und internationale Verfügbarkeit und Sichtbarkeit weltweit einzigartiger Sammlungen (Handschriften, Inkunabeln, Nachlässe, Verlagsarchive, graphische Sammlungen, alte und seltene Drucke, künstlerische Drucke, Einblattdrucke), darunter UNESCO-Weltkulturerbe.

Ihre Aufgaben

- Bearbeiten von Anfragen und Digitalisierungsaufträgen für Nachlässe und Autographen
- Durchführen des Kitodo-Geschäftsganges für Nachlässe und Autographen bei Digitalisierungsaufträgen
- Durchführen von bestandserhaltenden Maßnahmen
- Aufsichtsdienst für die Abteilung Handschriften und Historische Drucke im Handschriftenlesesaal
- Erledigen von Zuarbeiten für die Referatsleitung

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek oder Archiv) oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse von bibliothekarischen oder archivarisches Erschließungsinstrumenten und Regelwerken
- IT-Kenntnisse des Bibliotheks-, Archiv- oder Informationswesens und sicherer Umgang mit elektronischen Datenverarbeitungssystemen sowie gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrungen mit Projektarbeit innerhalb eines Teams und flexible Handlungsweisen
- selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke



Erwünscht

- Kenntnisse im Umgang mit unikatlen historischen Materialien und fragilen Schriftstücken
- Kenntnisse der Kriterien für präventive und konservatorische Bestandserhaltung
- Fähigkeiten im Lesen von deutschen handschriftlichen Texten des 20. und 21. Jahrhunderts
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in der größten Kultureinrichtung Deutschlands und einer der bedeutendsten weltweit
- einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in der historischen Mitte Berlins
- vielseitige Aufgaben mit großen Gestaltungsspielräumen
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (nur Tarifbeschäftigte)
- Jobticket mit mtl. bis zu 40 € Arbeitgeberbeteiligung
- Zuschuss von jährlich 100 € zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir fördern und begrüßen

- aktiv eine Kultur der Wertschätzung
- Chancengerechtigkeit und Vielfalt
- Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Identität
- Bewerbungen von Black, Indigenous and People of Color sowie Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden
- Bewerbungen von Frauen, um den Anteil von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen zu erhöhen

Ihre Bewerbung enthält

- Angabe der Kennziffer: **SBB-III A-5-2023**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden
- Arbeitszeugnisse

Senden Sie Ihre Bewerbung an

bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de
als PDF-Datei mit max. 7 MB

oder:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz
Personalabteilung, Sachgebiet I2e
Von-der-Heydt-Str. 16-18
10785 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet

Dr. Monika Linder
+49 30 266 43 5100

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Jörg Lohmar
+49 30 266 41 1750



[Bewerben Sie sich jetzt!](#)

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen:
www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html



Stiftung
Preußischer Kulturbesitz