



# Wir bewahren Schätze von Weltrang



## Bewerbungsfrist

bis 12.04.2023



## Vertragsbeginn

nächstmöglicher  
Zeitpunkt



## Befristung

unbefristet



## Wochenstunden

39 h  
(Tarifbeschäftigte /  
41 h (Beamte)  
Teilzeit möglich



## Vergütung

EG 5 TVöD Bund/  
A 7 BBesO



## Arbeitsort

Staatsbibliothek zu  
Berlin  
Unter den Linden 8  
10117 Berlin

In der Kinder- und Jugendbuchabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz- ist eine Stelle als

## Bibliotheksmitarbeiter:in (m/w/d)

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 Kinder- und Jugendbuchabteilung gehört zu den renommiertesten Einrichtungen ihrer Art. Sie bewahrt einen Gesamtbestand von über 200.000 Bänden aus fünf Jahrhunderten, Nachlässe zum Kinder- und Jugendbuch sowie eine Sammlung von 25.000 Originalillustrationen. Die Bestände, die eine hohe Relevanz für vielfältige Disziplinen haben, werden von Forscherinnen und Forschern aus aller Welt benutzt.

### Ihre Aufgaben

- Vorakzession der von der Fachreferentin ausgewählten Titel (E-Books, Kinder- und Jugendbücher, Netzpublikationen, Einblattmaterialien)
- Auswählen der Lieferanten
- Anlegen von Bestellkatalogisaten im ACQ
- Prüfen und ggf. Ergänzen und Korrigieren der Angaben, Auslösen der Bestellung (auch per EDIFACT).
- Kontrollieren eingehender Lieferungen auf Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit
- Reklamieren falsch bzw. nicht gelieferter Werke
- Bearbeiten von Rechnungen
- Vergabe der Signaturen
- Ergänzen und Korrigieren der ACQ-Daten anhand der Vorlage, Stempeln der Bände.
- Ausheben und Einstellen von Medien im Magazin der Kinder- und Jugendbuchabteilung, elektronisches Verbuchen der Medien.

### Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek- oder auf das Aufgabengebiet bezogene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- belegbare Kenntnisse von ACQ, K10 Plus, OUS und ZDB
- gute Sprachkenntnisse in Englisch
- Befähigung zur Analyse von fremdsprachigen Titelangaben
- hohe körperliche Belastbarkeit
- hohe Kommunikationskompetenz

### Erwünscht

- Erfahrungen mit der Bestellung mit EDIFACT
- Kenntnis der Lieferanten von Kinder- und Jugendbüchern und elektronischen Medien
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Fähigkeit zur selbstständigen Organisation von Arbeitsabläufen und Verantwortungsbewusstsein
- Die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen



## Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in der größten Kultureinrichtung Deutschlands und einer der bedeutendsten weltweit
- einen sicheren Arbeitsplatz bei einer Bundesbehörde im öffentlichen Dienst
- vielseitige Aufgaben mit großen Gestaltungsspielräumen
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, attraktive Teilzeitmodelle und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Jobticket mit monatlich 40€ Arbeitgeberbeteiligung
- Zuschuss von jährlich 100€ zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Übernahme in ein Beamtenverhältnis, wenn die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind.

## 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 People of Color sowie Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden

## Ihre Bewerbung enthält

- Angabe der Kennziffer: **SBB-IIIK-1-2023**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden
- Arbeitszeugnisse

## Senden Sie Ihre Bewerbung an

[bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de](mailto:bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de)  
als PDF-Datei mit max. 7 MB

oder:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz  
Personalabteilung, Sachgebiet I 2 f  
Von-der-Heydt-Str. 16-18  
10785 Berlin

## Fragen zum Aufgabengebiet

Carola Pohlmann  
+49 30 266-43 64 00

## Fragen zum Bewerbungsverfahren

Carmen Fischer  
+49 30 266 411 760



[Bewerben Sie sich jetzt!](#)

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



Stiftung  
Preußischer Kulturbesitz