

Stellenausschreibung

Die Berufsakademie Sachsen ist eine Einrichtung des tertiären Bildungsbereiches. Sie führt Studierende in dreijährigen praxisintegrierten dualen Studiengängen zum Abschluss Bachelor of Arts, Bachelor of Science, Bachelor of Engineering oder Diplomingenieur (BA). Die wissenschaftlich-theoretischen Studienabschnitte werden an der Berufsakademie Sachsen und die praktischen Studienabschnitte bei einem anerkannten Praxispartner realisiert.

An der **Staatlichen Studienakademie Glauchau** ist in der wissenschaftlichen Bibliothek zum nächstmöglichen Termin folgende Stelle in Teilzeit unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiter Bibliothek (m/w/d)

(Entgeltgruppe 5 TV-L mit bis zu 30 Wochenstunden)

(Kennziffer GC_V01_2024)

Aufgabenprofil:

- Vor- und Nachbereitung der Ausleihe
- Mitarbeit an der Umsetzung neuer Veranstaltungskonzepte der Medien- und Informationskompetenz
- Mitarbeit bei der Vermittlung digitaler Medien
- Bestandspflege der Printmedien
- Mitarbeit bei der Verbundkatalogisierung des GBV/Pica nach entsprechenden Regelwerken
- Ausführen aller Verwaltungsvorgänge mittels Verbundsoftware LBS4 und anderen Anwendungsplattformen
- Bereitschaft zu Fortbildungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Auskunft- und Nutzerberatung
- Betreuung und Pflege des BA Archivs
- Pflege und Betreuung technischer Ausstattungen
- Pflege verschiedener Magazine und deren Bestände
- Ihr Einsatz erfolgt nach Dienstplan (bis 18 Uhr möglich)

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder Buchhändler (m/w/d) bzw. Angestellte mit Erfahrung im Bibliothekswesen
- wünschenswert sind:
 - Erfahrungen an wissenschaftlichen Bibliotheken, bevorzugt im Hochschulbereich
 - Anwendungskennnisse und Erfahrungen mit Lokalsystemen, Katalogen und Datenbanken
 - praktische Erfahrungen der Verbundkatalogisierung
- gute Umgangsformen, kommunikative Kompetenzen und Flexibilität
- Kundenorientierung sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Vorausgesetzt wird die Beherrschung moderner Bürokommunikationstechnik, sowie umfassende Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Der Arbeitsort ist die Staatliche Studienakademie in Glauchau.

Die Vergütung dieser Stelle erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis EG 5. Einstellungen erfolgen im Angestelltenverhältnis.

Die Staatliche Studienakademie Glauchau begrüßt ausdrücklich die Bewerbung von Frauen. Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist beizufügen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Nachweis der fachpraktischen Berufserfahrungen, Kopien von Prüfungs- und Arbeitszeugnissen und ein lückenloser Tätigkeitsnachweis und frühestmögliches Eintrittsdatum) sind mit Angabe der **Kennziffer GC_V01_2024 bis zum 22.05.2024** ausschließlich als elektronische Bewerbung als ein zusammenhängendes PDF-Dokument mit maximal 5 MB an **verwaltung.glauchau(at)ba-sachsen.de** zu richten.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Hinweis: Kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüsselte elektronische Dokumente möglich. Eine Bewerbung per Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/die Versender/-in trägt die Verantwortung für die Sicherheit der übermittelten Daten. Sie können die Datei mit einem Kennwort schützen, müssen aber das Kennwort zum Öffnen per Post an Berufsakademie Sachsen, Staatliche Studienakademie Glauchau, Verwaltungsleiter persönlich; Kopernikusstraße 51, 08371 Glauchau übermitteln.