

Wissensvermittlung mit starkem Praxisbezug – dafür steht die Fachhochschule Kiel seit mehr als 50 Jahren. An sechs Fachbereichen werden rund 8000 Studierende interdisziplinär auf aktuelle Herausforderungen von Wirtschaft und Gesellschaft vorbereitet. Das Personal der zweitgrößten Hochschule des Landes leistet einen wichtigen Beitrag dazu.

Werden Sie Teil des Teams: Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Zentralbibliothek der Fachhochschule Kiel unbefristet in Vollzeit eine*n

Diplom-Bibliothekar*in

Die Zentralbibliothek dient der Literaturversorgung der Fachhochschule am Standort Kiel. Ihr Bestand umfasst circa 114.000 Printmedien sowie ein ständig wachsendes Angebot an E-Medien und Datenbanken. Mit ihren 10 Mitarbeiter*innen sowie zusätzlichen Studentischen Hilfskräften ist die Zentralbibliothek zuständig für die Literaturversorgung der fünf am Campus Kiel ansässigen Fachbereiche. Zusätzlich bereitet sich das Team auf das derzeit im Bau befindliche bibliothekarische Selbstlernzentrum vor, das sich nur wenige Meter von der Förde direkt auf dem Campus der Fachhochschule befindet. Das neue Zentrum, an dessen inhaltlicher Entwicklung und Ausrichtung noch mitgewirkt werden kann, bietet zahlreiche neue Möglichkeiten einer modernen Bibliothek.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber*innen.

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Fachhochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Als familiengerechte Hochschule bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestaltung und Teilzeitbeschäftigung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen, an innerbetrieblichen Angeboten und am Campus-Leben. Als Landeseinrichtung bieten wir allen Beschäftigten ein vergünstigtes Jobticket für den Öffentlichen Personennahverkehr an, das die Nutzung der Förderfähren einschließt.

Das Aufgabengebiet:

- Bestandsaufbau und -pflege digitaler Angebote
- Betreuung und Weiterentwicklung der Informationsservices
- Planung und Durchführung von Benutzerschulungen für Studium und Lehre

- Mitarbeit bei der konzeptionellen Entwicklung des Selbstlernzentrums zum „Dritten Ort“
- Unterstützung der Leitung bei der Umzugsorganisation der Bibliothek in das neue Gebäude
- Mitarbeit bei der Außendarstellung der Bibliothek und Netzwerkarbeit
- Stellvertretung der Bibliotheksleitung in Urlaubs- und Krankheitsfällen

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossenes Studium der Bibliotheks- und/oder Informationswissenschaft
- Praktische Erfahrungen mit dem lokalen Bibliothekssystem PICA (LBS4), den Datenbanken des GBV sowie in der Katalogisierung nach dem Regelwerk RDA
- IT-Affinität und gute englische Sprachkenntnisse
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9 b TV-L möglich. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Anlage B zum TV-L. Die Stufenzuordnung ist abhängig von der Berufserfahrung und richtet sich nach § 16 i.V. m. § 40 TV-L.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie fordert deshalb Frauen mit passender Qualifizierung auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Hochschule ist wiederholt zertifiziert im audit familiengerechte hochschule – die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung sind ihr besonderes Anliegen. Deshalb sind an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angesprochen.

Die Fachhochschule Kiel begrüßt ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte sowie ggf. einer Kopie Ihres Schwerbehindertenausweises oder Ihres Gleichstellungsbescheides bitte bis zum 20.01.2022 an die

Personalabteilung der Fachhochschule Kiel, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel

oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei (Größe max. 2 MB) an karriere@fh-kiel.de (Kennung / Betreff: Zentralbibliothek).

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten, davon abzusehen.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Hinweisen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren unter www.fh-kiel.de/stellenangebote entnehmen.

Nähere Auskünfte die Stelle betreffend erteilt Ihnen Frau Diana Haderup unter der Tel.-Nr. 0431/210 4801; allgemeine Fragen richten Sie bitte an die Personalabteilung der Fachhochschule Kiel unter der Tel.-Nr. 0431/210 1340 bzw. 1341.

Die Fachhochschule Kiel ist im
„audit familiengerechte hochschule“
erfolgreich zertifiziert worden.

