



Die Stiftung Stadtmuseum Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **unbefristet** und in **Vollzeit** (39 Wochenstunden), eine:n

Bibliothekar:in (m/w/d)

Entgeltgruppe 5 TVöD-V VKA, Tarifgebiet West

Die Stiftung Stadtmuseum Berlin

Das Stadtmuseum Berlin verbindet Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft – dabei stellen wir die Menschen der diversen Stadtgesellschaft und ihre Geschichten in den Mittelpunkt. Unsere Sammlungen, Ausstellungen und Programme bieten hierfür in sechs Museen und digital vielfältige Zugänge. So ermöglichen wir neue Erkenntnisse und leisten einen Beitrag zum Miteinander und Zusammenhalt in einem offenen und vielstimmigen Berlin.

Das Team

Das Fachteam Zentrale Dokumentation ist Bestandteil des Bereichs Sammlung der Stiftung Stadtmuseum Berlin. Dort stellt es das zentrale Dienstleistungsfachteam dar. Hier werden Arbeitsmaterialien (Akten, Bücher, Bilddaten) durch die Bibliothek, das Hausarchiv und die Fotothek zur Verfügung gestellt, Fotos und Objekte digitalisiert und Sammlungsobjekte inventarisiert. Darüber hinaus sind hier in Bezug auf die Objekt- und Bilddatenerfassung die Datenredaktion der „Daphne“ und die Provenienzforschung angesiedelt.

Ihre Aufgaben

- Vorakzession von Monografien
- Bearbeitung der laufend eingehenden Zeitschriftenhefte und Fortsetzungslieferungen
- Bearbeitung von Tauschanfragen
- formale und inhaltliche Erschließung von Büchern und anderen Medien
- Titelaufnahme von Monografien und Zeitschriften nach den entsprechenden Regelwerken
- Signaturvergabe
- Bearbeiten von Nutzer:innen-Anfragen

- Bereitstellung und Rücknahme von Medien
- Ordnungs- und Depotabreiten
- Erteilen von bibliothekarischen Fachauskünften zum Informations- und Serviceangebot der Bibliothek
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Bibliothek als Kulturort
- Zuarbeiten für Newsletter zu Neuerwerbung der Bibliothek
- Bearbeitung von Buchbinderaufträgen
- Umpacken von Beständen und Durchführung kleinerer Reparaturen
- Unterstützung bei der Erschließung papiergestützter Sammlungen des Museums

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste (FaMI), Fachrichtung Bibliothek oder gleichwertige Qualifikationen und Erfahrungen
- sicherer Umgang mit den bibliothekarischen Datenverarbeitungssystemen
- Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen
- Katalogisierungserfahrung
- Kenntnisse der bibliothekarischen Regelwerke
- gute Kenntnisse im Bereich digitaler Informationsmittel sowie im Bereich zielgruppen- und anlassbezogener Recherchestrategien
- Erfahrungen im Umgang mit alten, zum Teil auch schlecht erhaltenen Materialien
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Niveau C2)
- Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens Niveau B2)

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der Bibliotheks-Software Allegro
- Interesse an der Berliner Stadt-, Kultur- und Sozialgeschichte
- Kenntnisse in einer Sprache, die in unserer Stadt von einer größeren Einwanderungsgruppe gesprochen wird

Anforderungen

- körperliche Belastbarkeit (Lasten tragen und auf Leitern steigen)
- Organisationsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Diversitätskompetenz sowie interkulturelle und transkulturelle Kompetenzen

Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst

Ihr Kontakt

Lisa-Marie Hesch

Fachteam Personal

030 240 02 - 287

bewerbung@stadtmuseum.de

**STIFTUNG
STADTMUSEUM
BERLIN**

- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TVöD-V VKA (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen (die Stufen-Zuordnung erfolgt unter Berücksichtigung Ihrer einschlägigen Erfahrung)
- 30 Tage Jahresurlaub, Heiligabend und Silvester zusätzlich arbeitsfrei
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Jahressonderzahlung zur Gesundheitsförderung
- einen Arbeitsplatz in Berlins Mitte
- die Möglichkeit mobilen Arbeitens
- Zuschuss zum Firmenticket für den öffentlichen Nahverkehr

Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Für die Stiftung Stadtmuseum Berlin hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen.

Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **19. Mai 2024** unter Angabe des **Kennzeichens 19/2024** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Kündigungsfrist) ausschließlich per E-Mail an: **bewerbung@stadtmuseum.de**

Bitte fügen Sie als Anlagen zu Ihrer Bewerbung ausschließlich **Dokumente im PDF-Format** bei. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen senden wir nur zurück, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!