



Die Staats- und Universitätsbibliothek sucht für die Projektleitung des DFG-Projekts „Von der Taufe bis zum Tod: Personales Gelegenheitsschrifttum des 16. – 19. Jhds.“

## einen wissenschaftlichen Bibliothekar/ eine wissenschaftliche Bibliothekarin (w/m/d)

Entgeltgruppe 13 TV-L, Vollzeit (39,2 Wochenstunden), befristet für 36 Monate

Infolge ihrer langen Geschichte befinden sich in der SuUB Bremen umfangreiche und vielfältige historische Bestände (u.a. Papyri, mittelalterliche und neuzeitliche Handschriften, Nachlässe und Autographen, alte Drucke), die in der **Stabsstelle Historische Sammlungen** betreut und erschlossen werden. Die Sammlung personalen Gelegenheitsschrifttums ist von überregionaler Bedeutung und wird interdisziplinär genutzt.

### Ihre Aufgaben

- Projektleitung im drittmittelgeförderten Projekt „Von der Taufe bis zum Tod: Personales Gelegenheitsschrifttum in der SuUB Bremen (16.-19. Jhd.). Erschließung und Digitalisierung“
- Konzeption der Erschließungs- und Digitalisierungsverfahren der personengebundenen Gelegenheitsschriften des 16. – 19. Jahrhunderts
- Konzeption, Erprobung, Dokumentation und Auswertung nutzerbasierter Erschließungsverfahren gemäß dem Drittmittelantrag

**Start:** 01.11.2024

**Befristung:** befristet für 36 Monate

**Eingruppierung:** 13 TV-L

**Umfang:** Vollzeit

**Arbeitsort:** Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Zentrale auf dem Universitätscampus

**Kennzeichnung:** D/3

**Bewerbungsfrist:** 04.10.2024

**Ihre Bewerbung richten Sie an:** Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Personalstelle, Bibliotheksstraße 9, 28359 Bremen oder per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF-Datei zusammengefasst) an [personal@suub.uni-bremen.de](mailto:personal@suub.uni-bremen.de)

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Hermes-Wladarsch E-Mail [hermes@suub.uni-bremen.de](mailto:hermes@suub.uni-bremen.de) , Tel: 0421-218 59571**



### Ihr Profil:

- Hochschulabschluss (Master oder gleichwertig) der Fachrichtungen Bibliotheksmanagement, Informationsmanagement oder einer vergleichbaren Studienrichtung Bibliotheken **sowie** einschlägiges abgeschlossenes fachwissenschaftliches Studium der Kultur- oder Geschichtswissenschaften (mindestens Bachelorniveau) ersatzweise Hochschulabschluss (Master oder gleichwertig) der Fachrichtung der Kultur- und Geschichtswissenschaften mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung in wiss. Bibliotheken
- Grundkenntnisse der bibliothekarischen Erschließungssysteme (VD 16, VD 17, VD 18, Gemeinsame Normdatei)
- Grundlegende Kenntnisse der bibliothekarischen Regelwerke, insbesondere RDA Alte Drucke und DFG-Praxisregeln Digitalisierung
- Kenntnisse des Quellenmaterials des personenbezogenen Gelegenheitschrifttums einschließlich Lesefähigkeit alter Drucktypen und der deutschen und lateinischen Schreibrschriften des 16.-18. Jahrhunderts
- Grundkenntnisse einer Bibliothekssoftware, vorzugsweise Pica

Die Stelle ist teilzeitgeeignet (mind. 30 Wochenstunden).

Der Arbeitsplatz befindet sich direkt auf dem Campus der Universität mit guten Anbindungen zum öffentlichen Nahverkehr sowie zur Autobahn.

Schwerbehinderten Menschen wird bei einer Bewerbung bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Weitere Informationen zur SuUB finden Sie auf unserer Homepage <http://www.suub.uni-bremen.de/>

### Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Die Möglichkeit an fachlichen und persönlichen Fortbildungen teilzunehmen.
- 30 Tage Erholungsurlaub, flexible und familienfreundliche Arbeitszeit (Gleitzeit) sowie ermäßigtem Zugang zu den Sportangeboten im Rahmen des Programms EGYM Wellpass und Hochschulsport sowie die Möglichkeit zur Nutzung Jobticket.
- nach erfolgreicher Einarbeitung besteht die Möglichkeit anteilig ortsflexibel zu arbeiten (Homeoffice).

### Erwartet werden:

- Praktische Erfahrungen im Projektmanagement, wünschenswert von drittmittelfinanzierten Projekten
- Grundlegende Lateinkenntnisse/Kleines Latinum
- Selbstständige, strukturierte, systematische und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Erfahrungen im Verfassen von Texten, wünschenswert von Texten zur Veröffentlichung wie Zwischen- und Abschlussberichten

Der sichere Umgang mit PC-Standardsoftware (MS-Office), E-Mail- und Internet-Programmen wird vorausgesetzt.