



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

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

Entgeltgruppe 10 TV-L, 1,5 Stellen (Vollzeit sowie Teilzeit), 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

- Erschließung von personenbezogenem Gelegenheitsschrifttum der SuUB Bremen im K10plus und in den nationalbibliographischen Verzeichnissen (VD17, VD18) einschließlich Neuaufnahme von Titeln im drittmittelgeförderten Projekt „Von der Taufe bis zum Tod: Personales Gelegenheitsschrifttum in der SuUB Bremen (16.-19. Jhd.). Erschließung und Digitalisierung“ einschließlich Vergabe von Gattungsbegriffen und Provenienzerschließung
- Erfassung und Pflege von Normdatensätzen in der GND
- Erfassung der digitalisierten Gelegenheitsschriften im Katalog des K10+
- Bedarfsweise Unterstützung bei der Betreuung von Nutzer:innen des Handschriften-Lesesaals im Kontext des DFG-Projekts

**Start:** 01.11.2024

**Befristung:** befristet für 36 Monate

**Eingruppierung:** 10 TV-L

**Umfang:** Vollzeit sowie Teilzeit möglich

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

**Kennzeichnung:** D/3 a

**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 (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtungen Bibliotheksmanagement, Informationsmanagement oder einer vergleichbaren Studienrichtung
- Umfassende, vertiefte und anwendungsbezogene Kenntnisse der RDA, wünschenswert RDA Alte Drucke
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen der Arbeit mit der Gemeinsamen Normdatei
- Kenntnisse der nationalbibliographischen Verzeichnisse mit Bezug zu historischem Sammlungsgut (VD 16, 17 und 18) sowie Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Bibliothekssoftware, vorzugsweise PICA
- Freude am Umgang mit historischen Beständen, wünschenswert: Erfahrungen in der bibliothekarischen Erschließung historischer Bestände
- Lesefähigkeit alter Drucktypen und der deutschen und lateinischen Schriften des 16.-18. Jahrhunderts

### Erwartet werden:

- Eine eigenständige, sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Kommunikative Kompetenz
- grundlegende Lateinkenntnisse/Kleines Latinum bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben.

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

Die Stellen sind teilzeitgeeignet. Bei der Bewerbung bitte angeben, welcher Stellenumfang (Wochenstunden) gewünscht wird.

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).