

An der Pädagogischen Hochschule Weingarten ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Bibliotheksmitarbeiter*in mit dem Schwerpunkt Erwerbung und E-Ressourcenmanagement

Kennziffer B188

Die Stelle ist unbefristet. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9 TV-L oder bis A 10 im Beamtenverhältnis. Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 %, die Stelle ist außerhalb eines Beamtenverhältnisses grundsätzlich teilbar. [Link zur Gehaltstabelle](#)

Das Informationszentrum besteht aus den Bereichen Hochschulbibliothek Weingarten, Campusmanagement und IT- & Medientechnik. Für den Bereich der Hochschulbibliothek Weingarten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Kollegin oder einen Kollegen für den Schwerpunkt Erwerbung und E-Ressourcenmanagement.

Aufgabenschwerpunkte:

- Erwerbung von gedruckten und elektronischen Medien.
- Lizenz- und Datenbankmanagement von E-Medien / E-Ressourcen.
- Verwaltung des Etats der Hochschulbibliothek und Buchführung der Geschäftsvorgänge.
- Erstellen und Pflege von Statistiken und Dokumentationen.
- Verwaltung von (Zeitschriften-)Datenbanken und Datenbankinformationssystemen.

Darüber hinaus erwarten wir die Bereitschaft und die Fähigkeit, sich in andere Arbeitsgebiete einzuarbeiten.

Stellenvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium. Vorzugsweise im Bereich Bibliotheks- und Informationswissenschaft oder vergleichbaren Studiengängen.
- Erfahrung im Umgang mit und der Beschaffung von E-Medien / E-Ressourcen ist von Vorteil
- Hohe Serviceorientierung insbesondere auch im Umgang mit verschiedenen Kundengruppen.
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten.
- Sehr gute Planungs- und (Selbst)-Organisationsfähigkeiten.
- Selbständiges Arbeitsweise.
- Sorgfalt und Ordnungssinn.
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme.

Für unser Team wünschen wir uns eine engagierte Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt und sich mit einer positiven Haltung den täglichen Herausforderungen stellt.

Wir bieten:

- Einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem motivierten Team

- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (bei TV-L)
- Ein abwechslungsreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen, wie z. B. Gleitzeitkonto
- Förderung Ihrer Mobilität durch das Jobticket BW

Auskünfte zu den Stelleninhalten erteilt Ihnen der Bereichsleiter der Hochschulbibliothek Weingarten, Herr Sebastian Ackermann:

E-Mail: sebastian.ackermann@hs-weingarten.de / Telefon 0751/501-8367

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Mohnert:

E-Mail: mohnert@vw.ph-weingarten.de. Telefon: 0751/501-8433

Weitere Informationen finden Sie unter www.ph-weingarten.de.

Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Schwerbehinderte haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 18.04.2021** an die

Pädagogische Hochschule Weingarten
Personalabteilung
Kirchplatz 2
88250 Weingarten

oder per E-Mail (als ein pdf-Dokument) an: bewerbung@ph-weingarten.de.

Bitte geben Sie bei Ihrer schriftlichen Bewerbung die Kennziffer und Ihre E-Mail-Adresse an.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Wir bitten Sie, Bewerbungsunterlagen – soweit diese auf dem Postweg eingereicht werden – nicht in Mappen, sondern nur als geheftete Kopien zu senden. Erhaltene Unterlagen werden nicht zurückgeschickt. Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.