



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit ca. 12.000 Studierenden eine der großen Hochschulen Berlins. Sie zeichnet sich durch ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung aus. Unter einem Dach werden Wirtschaftswissenschaften, privates und öffentliches Wirtschaftsrecht, Verwaltungs-, Rechts- und Sicherheitsmanagement sowie ingenieurwissenschaftliche Studiengänge angeboten. Nahezu alle Studiengänge sind auf Bachelor und Master umgestellt, qualitätsgeprüft und tragen das Siegel des Akkreditierungsrates.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unbefristet

eine Mitarbeiterin /einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Hochschulbibliothek am Campus Schöneberg

Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen
mit 80 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl 036NN_2024

Ihre Aufgaben:

- Auskunft und Beratung (Schwerpunkt): Allgemeine und bibliographische Auskünfte; Kundenberatung, Bestandsvermittlung; Recherche in allgemeinen und fachwissenschaftlichen Datenbanken und Katalogen sowie im Internet; Mitarbeit bei der Aktualisierung des Internetauftritts; Unterstützung bei der Nutzung des elektronischen Bibliotheksservice
- Teaching Library (Schwerpunkt): Ansprechpartner/in Informationsvermittlung und Medienkompetenz mit Schwerpunkt Standort Schöneberg; Durchführung von (Online-)Bibliotheks-, Katalog-, Datenbankschulungen; Mithilfe bei der Erstellung von Konzepten zur Weiterentwicklung der Teaching Library
- Administration und Weiterentwicklung des institutionellen Publikationsservers (Repositoriums) der HWR Berlin; OPUS-Workflow, Metadaten, usw.; Kommunikation mit Vertragspartnern
- Technische Umsetzung von Video-Tutorials.
- Benutzung: Teilnahme am Benutzungsdienst.

Ihr Profil:

Erforderlich sind

- ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Bachelor-Studium (z.B. in Bibliotheks- / Informationswissenschaften / Bibliotheksmanagement) oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (Diplom-Bibliothekar/in) und entsprechende Tätigkeiten
- Qualifizierte Kenntnisse in der Auskunft/Literaturrecherche und der gängigen bibliothekarischen Nachweis-, Informations- und Auskunftsmittel sowie der entsprechenden Fachbibliographien, Datenbanken und Portalen (mit Schwerpunkt für den Bereich Wirtschaftswissenschaften)
- Informations- und Medienkompetenz (z. B. Informationsbewertung),

- Informationsvermittlungskompetenz
- Erfahrung im Umgang mit einem Discovery-/Bibliothekssystem (bevorzugt EDS von EBSCO / Sisis SunRise von OCLC)
- Kenntnisse von Arbeitsabläufen und Geschäftsgängen in wissenschaftlichen Bibliotheken.
- Kenntnisse über Publikationsserver (bevorzugt OPUS) und Lizenzierungsarten (z. B. Creative Commons Lizenzen)
- Kenntnisse zu Open Access (Open Science/ Open Research), sowie zum bspw. Zweitveröffentlichungsrecht (Verlagsrecht), bspw. zu Schutzfristen und Gemeinfreiheit (Urheberrecht).
- Sicherer Umgang mit Kommunikationsmitteln (E-Mail, MS-Office-Software, Internet)
- Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Selbständigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Mitarbeit in verschiedenen Bereichen
- Bereitschaft zum flexiblen Einsatz und zur Teilnahme an Samstags- und Spätdiensten, die Stelle erfordert eine Anwesenheit zu den Öffnungszeiten der Bibliothek
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Personengruppen und gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen unbefristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Teilzeit und Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen, Sozialleistungen wie z.B. Betriebsrente (VBL), vergünstigtes Job Ticket im VBB.
- **Flexibel für Familien:** Flexible Arbeitszeitmodelle an einer familiengerechten Hochschule und mobiles Arbeiten, sofern es die dienstlichen Erfordernisse zulassen.
- **Raum für Kreativität und Innovation:** Gestalten Sie Ihre Prozesse in einem selbständigen und internationalen Arbeitsumfeld mit
- **Bildung nach Maß:** Geförderte Fort- und Weiterbildungen, wie z.B. Erasmus
- **Start mit System:** Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- **Gesund am Arbeitsplatz:** einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg und zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)

Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder für die Hochschulen im Land Berlin.

Die HWR Berlin fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, wir freuen uns deshalb besonders über die Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 10.07.2024 über unser Online-Bewerbungsportal unter

Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) und Frau Krüger (030 30877-1544) per Mail an bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

