

Die **Hochschule Rhein-Waal** in Kleve und Kamp-Lintfort bietet Ihnen ein innovatives und internationales Umfeld, verbunden mit hoher Qualität der Lehre in interdisziplinären Bachelor- und Masterstudiengängen, die überwiegend in englischer Sprache gelehrt werden. Sie ist forschungsstark in technischen, naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Disziplinen. Mehr als 6.000 Studierende haben sich bereits für die Hochschule Rhein-Waal entschieden.

Die landschaftlich reizvolle Region Niederrhein liegt in unmittelbarer Nähe des Wirtschaftszentrums Rhein-Ruhr und der Niederlande, aber zugleich im Zentrum Europas, wobei die Hochschulstandorte über die drei Flughäfen Amsterdam/Schiphol, Düsseldorf Airport und Weeze aus aller Welt gut erreicht werden können.

Die Hochschule hat in der Bibliothek am Campus Kleve zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

**Kennziffer 01A/B/17**

**Bibliothekar/in**

**EG 9 TV-L, unbefristet, Vollzeit**

**Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?**

- Fachliche Teamleitung sowie Koordination und Steuerung der Bibliotheks-Öffentlichkeitsarbeit mit Übernahme der Webseitenbearbeitung, Einbindung elektronischer Ressourcen in die Nachweis-, Erschließungs- und Verwaltungssysteme der Bibliothek, Bearbeitung der Bibliotheksseiten in sozialen Netzwerken, Veranstaltungsarbeit, Erstellung von Bibliotheks-Informationsmaterialien (Flyer, Broschüren usw.), Dokumentenbearbeitung, Organisation der internen Information und Kommunikation
- Mitarbeit in der Benutzung (Erteilung von Fachauskünften, Beratung, Schulungen für Nutzerinnen und Nutzer)
- Mitarbeit bei der Katalogisierung von Monographien im HBZ-Verbund

**Was erwarten wir?**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium als Dipl.-Bibliothekar/in (FH) oder Bibliotheks- und Informationsmanagement (BA) oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse in der Arbeit mit Contentmanagement-Systemen sowie der Seitenbeschreibungssprachen (z.B. HTML)
- Hohe Affinität zu elektronischen Informationsmedien
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Einbindungsmöglichkeiten elektronischer Informationsmedien in die Nachweis- und Erschließungssysteme der Bibliothek
- Gute EDV Kenntnisse (MS Office, Internetdienste)
- Kenntnisse in der Dokumentenbearbeitung (Adobe Acrobat)
- Formulierungs- und Textsicherheit
- Kreativität und besondere Fähigkeiten im Gestalten von Webseiten, Dokumenten und Informationsmaterialien der Bibliothek
- Organisatorische Fähigkeiten und hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Gute Kenntnisse der RDA bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Didaktische Fähigkeiten

- Gute englische Sprachkenntnisse

### **Was bieten wir Ihnen?**

- Eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r EG 9 TV-L
- Eine Besetzung der Stelle in Vollzeit mit derzeit 39,83 Wochenstunden
- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der Vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet.

Die Hochschule Rhein-Waal fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darum gebeten, als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu versenden und auf aufwendige Bewerbungsmappen etc. zu verzichten, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Außerdem wird gebeten, auf elektronische Bewerbungen zu verzichten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **bis zum 28.07.2017** in schriftlicher Form **unter Angabe der entsprechenden Kennziffer** an die **Personalabteilung der Hochschule Rhein-Waal, Marie-Curie-Straße 1, 47533 Kleve.**