

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 7.000 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 01/B/18

Bibliothekar/in, Teamleitung Medienbearbeitung

EG 9 TV-L, befristet bis zum 12.08.2019 als Elternzeitvertretung gem. § 14 Abs.1 S.2 Nr.3 (TzBfG), Vollzeit

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Organisation, Planung und Steuerung der Arbeitsabläufe in der Medienbearbeitung von Monographien und Fortsetzungswerken in Printform
- Bearbeitung besonders schwieriger Literaturbestellungen
- Kommunikation mit Lieferanten, Fakultäten und zentralen Einrichtungen
- Verbundkatalogisierung (hbz), einschließlich Bestimmung von Notationen
- Fertigung statistischer Auswertungen und Berichte
- Informationsdienste im Rahmen der Benutzung

Was erwarten wir?

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium als Dipl.-Bibliothekar/in (FH) oder Bibliotheks- und Informationsmanagement (BA)
- Einschlägige Berufserfahrung in den ausgewiesenen Arbeitsbereichen
- Gute Anwender-Kenntnisse des Regelwerks Resource Description Access (RDA)
- Gute Kenntnisse der Erwerbungsverfahren in wissenschaftlichen Bibliotheken mit Schwerpunkt in der Monographien-Bearbeitung
- Praktische Erfahrungen in der Arbeit mit integrierten Bibliothekssystemen, vorzugsweise ISIS SunRise und ALEPH
- Gute Kommunikations- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Der/die Bewerber/in beherrscht die englische Sprache auf A1 Niveau
- Gutes Organisationstalent

Was bieten wir Ihnen?

- 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 29.03.2018** in schriftlicher Form **unter Angabe der entsprechenden Kennziffer** an die **Personalabteilung der Hochschule Rhein-Waal, Marie-Curie-Straße 1, 47533 Kleve**.

