



Karlsruhe, 11.05.2020
12-0305.3/Hart

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen für die Abteilung „Zentrale Dienste“ in Karlsruhe eine / einen

Fachangestellte / Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
Fachrichtung Bibliothek (w/m/d)
Entgeltgruppe 6 TV-L
(Teilzeit mit 50 %)

zur Mitarbeit im Referat 11 „Organisation, Gebäudemanagement“. Die Stelle ist schnellstmöglich, zunächst befristet für ein Jahr, zu besetzen. Die unbefristete Weiterbeschäftigung kann bei Vorliegen der stellentechnischen Voraussetzungen in Aussicht gestellt werden.

Die LUBW verfügt über eine Fachbibliothek mit einem Gesamtbestand von rund 80.000 Medien und 400 Zeitschriften im Umlauf.

Die Aufgabengebiete sind schwerpunktmäßig

- Bestellung von Literatur auf Anfrage aus dem Haus,
- Beratung der Kunden mit Literaturrecherche und Verwaltung der Periodika,
- Verwaltung des gesamten Medienbestandes mit „BIBLIOTHECA plus“,
- Betrieb des Web OPAC.

Die LUBW strebt im Zusammenhang mit der Neubauplanung die Reduzierung des Medienbestandes an. Eine weitere Aufgabe ist daher Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung des Aussonderungsprozesses. In Stellvertretung kommt die Mitarbeit beim Verlag der LUBW und der Staatlichen Naturschutzverwaltung mit Kundenbetreuung und Abwicklung von Bestellungen hinzu.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den geltenden Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-L.

Die Befristung der Stelle beruht auf § 14 Absatz 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Ein vorheriges Arbeitsverhältnis mit dem Land Baden-Württemberg ist daher einstellungshindernd.

Geeignet sind Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Fachangestellte für Medien und Informationsdienste oder einer vergleichbaren Ausbildung. Erwartet werden gute EDV-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten. Erfahrungen mit dem Bibliotheksinformationssystem „BIBLIOTHECA plus“ sind von Vorteil.

Die Aufgabe erfordert insbesondere Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Flexibilität, Aufgeschlossenheit und Kundenorientierung. Für die hausinterne Zusammenarbeit und die Zusammenarbeit mit externen Partnern wird eine gute Kommunikationsfähigkeit vorausgesetzt.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich. Außerdem unterstützen wir Ihre Mobilität mit dem [JobTicket BW](#).

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Ordnungsziffer - OZ 10/2020 - bis zum 29.05.2020** per Post an die Landesanstalt für Umwelt Baden-Württemberg, Abteilung 1, Griesbachstraße 1, 76185 Karlsruhe, oder per Mail ausschließlich an Bewerbungen@lubw.bwl.de.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Frau Matthias
(Tel. 0721/5600-1581).

Bei Fragen zum Besetzungsverfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Hartmeier
(Tel. 0721/5600-1523).

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre
Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir
Ihnen, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen
in Kopie einzureichen. Nicht berücksichtigte Bewerbungsunterlagen werden nach
Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bitte beachten Sie außerdem die [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener
Daten im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren bei der LUBW.](#)