

GZ A 0028/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.709,60 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich

- Beschäftigungsdauer: unbefristet

- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40

- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

- Aufgabenbereiche:

1. Organisation und Leitung des Erwerbswesens

von Zeitschriften/Periodika inkl. Salisburgensien; dazu gehört:

- Fach und Dienstaufsicht des Zeitschriftenverwaltungssystems/Hauptbibliothek und Fachaufsicht aller Zeitschriftenbearbeiter\*innen UB-weit
- Akkordierung der jährlichen Verlängerungen/Abbestellungen/Umbestellungen
- Bearbeitung neuer Zeitschriftenanträge mit Blick auf die budgetäre Realisierbarkeit
- unterstützende/s Planung/Monitoring hinsichtlich Etatverwaltung
- Einflege von Salisburgensien in nationale bzw. internationale Nachweissysteme

2. Bestandsoptimierung:

- Leitung, Planung und Koordination von Mehrfachexemplarbearbeitungen bzw. - aussonderungen und Bestandszusammenführungen an allen Bibliotheksstandorten, auch in Bezug auf das österreichweite Projekt „Shared Archiving Austria“

3. Erfüllung von Qualitätsmanagementaufgaben:

- Überprüfung und Sicherstellung der Compliance unter Berücksichtigung der Vorgaben des österreichischen Bibliotheksverbands
- Mitwirkung in den nationalen Gremien des österreichischen Bibliotheksverbunds
- Ausarbeitung von Schulungsunterlagen und laufende Aktualisierung/Anpassung an nationale und internationale Standards
- Koordinierung, Organisation und Planung bibliotheksweiter Fachgespräche
- Durchführung von Aktualisierungen/Nachweisen im Bibliothekskatalog

4. Unterstützung der Leitung Digitale Bibliothek, wie z.B. bei der Überführung von Print-Bestellungen bzw. -Beständen in digitale Angebotsformen

5. Mitarbeit bei Projekten

- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: nachweisbare Personalführungskompetenz und Erfahrung im Bibliotheksbereich (Schwerpunkt Zeitschriften-/Periodikaverwaltung) von Vorteil; weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Engagement und Zuverlässigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Bereitschaft zur Weiterbildung und zur Mitarbeit bei nationalen und internationalen Gremien; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/77420 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 22. Februar 2023**