

Die Bundesstadt Bonn

hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt
beim Kulturamt im **Stadtarchiv und der Stadthistorischen Bibliothek**
eine Stelle als

**Diplom-Bibliothekar*in bzw. Bachelor of Arts Bibliotheks- und Informationsmanagement,
Bibliothekswesen**

– Besoldungsgruppe A 9 Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt LBesG
bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD –

zu besetzen.

Die Bundesstadt Bonn, in der rund 328 000 Menschen leben, ist deutsche UNO-, Kongress- und Beethovenstadt, Sitz zahlreicher internationaler und wissenschaftlicher Institutionen, von Bundesministerien und obersten Bundesbehörden, einer traditionsreichen Universität sowie Standort globaler Unternehmen. Bonn ist eine wachsende Stadt und bietet eine hohe Lebensqualität sowie vielseitige Freizeitmöglichkeiten sowohl in der Stadt als auch in der umliegenden Region.

Die Stadthistorische Bibliothek ist eine organisatorisch zum Stadtarchiv gehörende wissenschaftliche Spezialbibliothek mit über 160 000 Medieneinheiten, überwiegend gedruckte Literatur ab dem 16. Jahrhundert, Zeitungs- und Zeitungsausschnittbände, Zeitschriften und Kleindrucke. Die wichtigsten Sammelthemengebiete sind: Stadtgeschichte Bonn, Rheinland sowie Stadtgeschichtsforschung. Besonderheit der Sammlung ist die große Menge von außerhalb des Verlagswesens erschienener Schriften.

Wichtige aktuelle und zukünftige Projekte sind u. a. die Digitalisierung von Beständen, die Migration des Kataloges in ein neues Bibliothekssystem, die Entwicklung eines Konzepts für die digitale Langzeitarchivierung von Bibliotheksbeständen. Das Stadtarchiv und die Stadthistorische Bibliothek werden in den nächsten Jahren an einen neuen Standort umziehen.

Das Aufgabengebiet der Stelle umfasst insbesondere:

- Erschließung und Bereitstellung der für die Bibliothekssammlung relevanten Medien
- Organisation und digitale Bereitstellung der Zeitungsausschnittsammlung
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Projekten: Systementwicklung, Digitalisierung, Retrokonversion, elektronische Langzeitarchivierung (DA NRW)
- Auskunfts- und Beratungsdienst

Erwartet werden:

- Studium mit Abschluss im Bereich Bibliotheks- und Informationsmanagement (FH-Diplom, B. A. oder/und Laufbahnprüfung Bibliothekswesen - Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt)
- Fachkompetenz im Bereich Katalogisierung nach RDA
- gute Kenntnisse moderner Kommunikations- und Informationstechnologien, Anwendungskennnisse und sicherer Umgang mit Bibliothekssystemen und bibliographischen Datenbanken
- Informations- und Beratungskompetenz, Serviceorientierung
- eigenverantwortliche, selbstständige Arbeitsorganisation und strukturierte, zielgerichtete Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

- Interesse an Geschichte
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Es handelt sich um eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit.

Die Bundesstadt Bonn verfolgt das Ziel, die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Stadtverwaltung abzubilden und setzt sich daher aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Vielfalt ist ein wichtiger Teil unserer Unternehmenskultur und wir sind bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu pflegen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet. Wir bestärken Menschen mit einer Migrationsbiografie sich zu bewerben, da wir ihren Anteil in allen Bereichen und Ebenen erhöhen möchten. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Das bieten wir:

- ein modernes Personalentwicklungskonzept
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeit- und Telearbeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung

Bewerbungsunterlagen

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Stellenportal der Bundesstadt Bonn (www.bonn-macht-karriere.de) unter nachfolgendem Link <https://recruitingapp-5327.de.umantis.com/Vacancies/2150/Description/1>. Die Erfassung per Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Ihrer Online-Bewerbung fügen Sie bitte folgende Unterlagen bei:

- ein Bewerbungsanschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse
- Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse soweit vorhanden.

Kontakt

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen beim Stadtarchiv und der Stadthistorischen Bibliothek der Leiter des Stadtarchivs und der Stadthistorischen Bibliothek, Herr Dr. Schloßmacher, unter der Rufnummer 0228 – 77 25 30 zur Verfügung.

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen beim Personal- und Organisationsamt Frau Leven unter der Rufnummer 0228 – 77 23 19 zur Verfügung.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am 24.09.2021.