

# **BÜRGERSCHAFT DER FREIEN UND HANSESTADT HAMBURG**



## **Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)**

**Vollzeit / Teilzeit**

**befristet für die Dauer einer Elternzeitvertretung voraussichtlich bis zum 31.10.2022**

**Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV- L)**

### **Wir über uns**

Die Bürgerschaftskanzlei ist die Verwaltung der Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg. Als Parlamentsverwaltung ist sie insbesondere zuständig für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Bürgerschaft und ihrer Ausschüsse sowie für die Unterstützung der Abgeordneten und Fraktionen bei der Durchführung der parlamentarischen Arbeit.

Für das Referat Informationsdienste suchen wir eine dynamische Kraft als Sachbearbeitung in der Parlamentsbibliothek. Das Referat Informationsdienste ist zentrale Informationsstelle für die Abgeordneten und Fraktionen der Hamburgischen Bürgerschaft und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Mit der hamburgischen Parlamentsdatenbank wird auch die Öffentlichkeit über laufende und abgeschlossenen Gesetzgebungs- und Beratungsverfahren im Parlament informiert.

### **Ihre Aufgaben**

- Formalerschließung Monographien und Zeitschriftenaufsätze
- Bestandspflege
- Organisation der digitalen Zeitschriftenumläufe
- Fachinformationsvermittlung (Durchführung von Fachrecherchen in internen Quellen (Bibliotheksbestand, Parlamentsdatenbank) sowie in externen Ressourcen (GENIOS, JURIS, BECKOnline u.a.)
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Weiterentwicklung innovativer Dienstleistungen des Referats

Die Tätigkeit erfordert ein erhöhtes Maß an körperlicher Belastbarkeit. Gesundheitliche Belastungen für Allergiker (Buchstaub) sind nicht auszuschließen.

## Ihr Profil

### Erforderlich

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vorzugsweise mit Fachrichtung Bibliothek  
oder
- der Berufsausbildung vergleichbare Fachkenntnisse.

### Vorteilhaft

- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Bibliothekssystemen (gerne Alephino) und Fachdatenbanken
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Formalerfassung nach RAK-WB
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- freundliches, aufgeschlossenes und kompetentes Auftreten gegenüber unseren Nutzern

### Unser Angebot:

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis für die Dauer einer Elternzeitvertretung - voraussichtlich bis zum 31.10.2022.
- Bezahlung nach **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Wir bieten Ihnen einen nach modernen Kriterien gestalteten Arbeitsplatz im Rathaus in Hamburgs City.
- Sie übernehmen vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben in einem modernen Dienstleistungsbetrieb, der auf Teamarbeit und eine gute Arbeitsatmosphäre besonderen Wert legt.
- Für eine Einarbeitung stehen Ihnen interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten offen.
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, jedoch erfordern die Öffnungszeiten der Parlamentsbibliothek in Absprache mit den Kolleginnen eine Anwesenheit zwischen 9 und 17 Uhr.
- Wir bieten Ihnen ein preisgünstiges HVV-Ticket, interne Maßnahmen der Gesundheitsförderung. Außerdem erhalten Sie Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs.

## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **20.04.2021**

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe Hinweis zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes)

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns

bitte ausschließlich per E-Mail  
in einer Datei im PDF-Format an:  
**bkbewerbungen@bk.hamburg.de**  
**Betreff: Ausschreibung - A 312 -**

**Weitere Informationen:**

Fragen zu der ausgeschriebenen Position beantworten Ihnen gerne

**Fachliche Fragen:**

Frau Dr. Christine Wellems (Leiterin Informationsdienste), Tel.: 040 428 31 1340,  
E-Mail: [christine.wellems@bk.hamburg.de](mailto:christine.wellems@bk.hamburg.de)

**Allgemeine Fragen:**

Frau Svenja Liebmann (Leiterin Allgemeine Verwaltung), Tel.: 040 428 31 1336,  
E-Mail: [svenja.liebmann@bk.hamburg.de](mailto:svenja.liebmann@bk.hamburg.de)

**Hinweise:**

Der Vergleich der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt vorrangig aufgrund dienstlicher Beurteilungen bzw. von Arbeitszeugnissen. Deren Vergleichbarkeit setzt eine hinreichende Aktualität voraus. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihre letzte Beurteilung bzw. Ihr letztes Arbeitszeugnis noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistungen enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung bzw. ein neues Arbeitszeugnis. Liegt Ihre letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurück, ist in jedem Fall eine neue Beurteilung aus Anlass der Bewerbung bzw. die Erstellung eines neuen Arbeitszeugnisses erforderlich. Bewerberinnen und Bewerber müssen jedenfalls - und sei es auf anderem Wege - Aufschluss über ihre Eignung, Befähigung und fachliche Leistung geben. Die Einbeziehung in das Auswahlverfahren ohne die erforderlichen Beurteilungen bzw. Zeugnisse ist grundsätzlich nicht möglich. Sie müssen daher mit der Bewerbung vorliegen bzw. zeitnah vorgelegt werden.

Sollten Sie entgegen unserem Wunsch Ihre Bewerbung doch in Papierform übersandt haben, würden Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen von der Bürgerschaftskanzlei grundsätzlich nicht zurückgereicht werden, es sei denn, Sie hätten einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beigefügt. Im anderen Fall würden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens

Ihre Unterlagen gemäß datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Bitte reichen Sie daher keine Originale ein.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Freie und Hansestadt Hamburg fordert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert im Sinne von § 3 Abs. 1 Hamburgisches Gleichstellungsgesetz (HmbGleiG). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren bedarf es eines Nachweises.

Weiterführende Links:

- [Ihr Arbeitgeber Freie und Hansestadt Hamburg](#)
- [Entgelttabellen TV-L](#)

Bitte nehmen Sie die

- [Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren](#)

zur Kenntnis.