



An der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (FHÖV NRW) mit Sitz in Gelsenkirchen und Abteilungen in Duisburg, Gelsenkirchen, Köln und Münster sowie Standorten in Bielefeld, Dortmund, Hagen, Herne und Mülheim an der Ruhr ist in der **Zentralverwaltung Gelsenkirchen, Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen**, - ab sofort - die Stelle für eine/einen

**Regierungsbeschäftigte/n (m/w/d)
im Bereich der Bibliothek
im Dezernat 13.3 der FHÖV NRW
(Entgeltgruppe 9 TV-L)**

befristet für die Dauer von zwei Jahren gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) zu besetzen.

Die Bewerberin/Der Bewerber darf bisher noch nicht, auch nicht kurzfristig, vom Land NRW beschäftigt worden sein.

Die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen mit zurzeit ca. 10.700 Studierenden. Sie bildet an vier Abteilungen mit neun Standorten den Nachwuchs der Laufbahngruppe 2.1 (früher gehobener nichttechnischer Dienst) in zwei Fachbereichen, Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung und Polizei, aus. Darüber hinaus wird auch ein eigener Masterstudiengang angeboten.

Der Arbeitsplatz umfasst schwerpunktmäßig die Mithilfe bei der Umsetzung des Projektes „Umstellung der zurzeit geltenden Systematik in eine neuerarbeitete Aufstellungssystematik.“

Aufgaben:

- Änderung der Signaturen des vorhandenen Bestandes im Katalog entsprechend der neuen Systematik, d.h. Festlegen der neuen Systemstelle und Hinzufügen einer Nummerierung
- Mithilfe bei der Katalogisierung und Erschließung der neugekauften Medien (Printmedien und elektronische Medien)
- Unterstützung bei allgemeinen Bibliotheksaufgaben

Voraussetzung ist:

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Bibliothekarin / Diplom-Bibliothekar oder
- Abschluss eines bibliotheks- oder informationswissenschaftlichen Bachelorstudienganges oder eine vergleichbare bibliothekarische Qualifikation

Erwünschte Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Kenntnisse im Bereich der Sacherschließung (Aufstellungssystematik)
- gute Kenntnisse der Regeln für die alphabetische Katalogisierung (RAK)
- Kenntnisse des Regelwerks Resource Description Access (RDA) bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Erfahrungen mit Bibliothekssoftware, vorzugsweise mit BIBLIOTHECAplus
- gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- gute Kommunikationsfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten im Allgemeinen:

- Teilzeitbeschäftigung (grundsätzlich möglich)
- Teleheimarbeit
- Flexible Arbeitszeit
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Tarifvertrag TV-L
- Arbeitgeberunterstützte Altersvorsorge
- Beratung i.S. Kinderbetreuung und Pflege

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Wir begrüßen außerdem Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen oder Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe des Kennwortes „**Regierungsbeschäftigte Bibliothek**“ bis zum **24.04.2019** an die

**Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen
Dezernat 21.1 - Personal
Haidekamp 73
45886 Gelsenkirchen**

Bitte senden Sie uns Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen, insbesondere Ihre letzten Arbeitszeugnisse, ausschließlich als Fotokopien ohne Bewerbungsmappen auf dem Postweg (keine E-Mail) zu.

Bitte übersenden Sie uns außerdem zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen zwingend die unterschriebene datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten (Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO).

Sollten Sie Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich bitte an

- die Leiterin des Dezernates 13,
Frau Flück, Tel.: 0209/1659-1200

oder für Fragen zum Bewerbungsverfahren und tarifrechtliche Fragen

- an das Dezernat 21.1,
Frau Reidemeister, Tel.: 0209/1659-2103
Frau Lüning, Tel.: 0209/1659-2114

Mit der Einsendung einer Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens gespeichert werden.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass Vorstellungsgespräche grundsätzlich in der Zentralverwaltung der FHÖV NRW, Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen, stattfinden. Die FHÖV NRW bietet Ihnen die Möglichkeit die entstandenen Kosten über Reisekosten abzurechnen. Informationen hierzu erhalten Sie auf der Homepage im Bereich [Übersicht Reisekosten](#). Sollte Ihnen eine Anreise aufgrund einer Schwerbehinderung nicht möglich sein, so können Sie sich an die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen der FHÖV NRW wenden (Herrn Joachim Schwering / 0209-1659/2415).