



Die Landeshauptstadt Magdeburg liegt im Zentrum Sachsen-Anhalts an der mittleren Elbe und ist mit ihren ca. 242.000 Einwohnern eine lebens- und liebenswerte Großstadt für alle Generationen. Neben vielfältigen Angeboten an Kultur- und Freizeitmöglichkeiten, Sport- und Bildungseinrichtungen sowie Betreuungsangeboten für Kinder und Jugendliche bietet die Ottostadt ein gut ausgebautes Gesundheits- und Sozialnetz, ein umfangreiches Angebot an Wohnungen und Baugrundstücken und hervorragende Anbindungen an den Nah- und Fernverkehr. Mit ca. 3.000 Beschäftigten ist die Stadtverwaltung eine der größten Arbeitgeberinnen Magdeburgs.

Im **Zentrum für Telemann-Pflege und -Forschung der Landeshauptstadt Magdeburg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Bereich

Bibliothek / Archiv (m/w/d)

befristet bis zum 31.12.2024 und in Vollzeit zu besetzen.

Unser Angebot an Sie:

- Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem befristeten Arbeitsvertrag
- Eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 10 des TVöD-VKA mit dynamischer Gehaltsentwicklung
- Eine betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeiten
- Eine strukturierte und etablierte Personalentwicklung; gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsfördernde und -erhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres BGM
- Ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr

Ihre Aufgaben

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit obliegen Ihnen insbesondere folgende Aufgaben:

- verantwortliche Betreuung der wissenschaftlichen Bibliothek und des wissenschaftlichen Archivs des Telemann-Zentrums
- Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit der überregionalen und internationalen Präsentation dieser Spezialbibliothek zu Georg Philipp Telemann und zur Musikgeschichte Magdeburgs
- digitale Zusammenführung von bereits erfassten Daten und Neuzugängen in ein neu aufzubauendes digitales Katalogisierungssystem, Einbindung der Kataloge in deutsche und internationale Verbund-/ Recherchesysteme sowie ständige Datenpflege
- Pflege und Schutz des Bestandes, einschließlich Planung konservatorischer Maßnahmen



In Ihrer Tätigkeitsausübung profitieren Sie von Ihren soliden Kenntnissen in den Bereichen Recherche und Informationsmanagement sowie Rechtsvorschriften für Bibliotheken und Archive, die Beherrschung der Regeln für die Katalogisierung (RAK, RDA) und der Nutzung der Gemeinsamen Normdatei. Ein versierter Umgang mit modernen Kommunikationsmedien und Verbundsystemen sowie der jeweiligen Software im Bibliotheks-/Archivbereich sind vorteilhaft. Ebenso konnten Sie nach Möglichkeit bereits Notenkenntnisse, Kenntnisse im Bereich Datenschutz und Urheberrecht und Erfahrungen bzw. Expertise bei der systematischen Aufbereitung von Informationen erwerben. Historisches Interesse und Einblicke in das Musik- und Geistesleben des 18. Jahrhundert sowie gute (Fach-)Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Neben Ihrer selbstständigen, flexiblen und verantwortungsvollen Arbeitsweise kommen in dem beschriebenen Aufgabenbereich systematisches Denken, Aufgeschlossenheit, aber auch Ihre Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Ihre Nutzerorientierung zum Tragen.

Ihr Profil

Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Bibliotheks- oder Informationswesen (z.B. Bibliotheks- und Informationswissenschaften, Bibliotheks- und Informationsmanagement) oder in der Fachrichtung Archivwesen (z.B.: Archiv, Archivwissenschaften).

Weitere Informationen

Die Landeshauptstadt Magdeburg engagiert sich aktiv für die Chancengleichheit. Daher werden alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise begrüßt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Für nähere Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Dr. Lange unter 0391/540 6753 zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **14.08.2020** ausschließlich über das Online-Bewerberportal www.interamt.de unter **ID 600314, E 146/2020**.

Bewerbungen per Post bzw. per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung beizufügen: Lebenslauf, Zeugniskopien mit Noten, Arbeitszeugnisse, wenn für die Aufgabenwahrnehmung erforderlich die Kopie des Führerscheins, Zeitpunkt des frühestmöglichen Eintritts. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

[Hinweise zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung im Rahmen des Bewerberverfahrens.](#)