

Das Umweltbundesamt (UBA) ist die größte Umweltbehörde Europas. Auf der Grundlage seiner Forschung berät das UBA die Bundesregierung, aber auch viele europäische und internationale Organisationen und setzt zahlreiche Umweltgesetze um. Hervorragende fachliche und wissenschaftliche Arbeit sowie Vernetzung mit nationalen, europäischen und globalen Partnern sind für das UBA die Grundlage erfolgreicher Politikberatung und -umsetzung. Im Vordergrund steht dabei die Transformation von Wirtschaft und Gesellschaft hin zur Sicherung nachhaltiger Lebensgrundlagen. Die Verknüpfung von wissenschaftlichen und in der Praxis gewonnenen Erkenntnissen ist uns ein besonderes Anliegen in Politikberatung, im Dialog mit der Gesellschaft und beim Vollzug von Umweltrecht. Als Bundesoberbehörde gehört das UBA zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit.

Für unser **Referat Z 2.4 „Bibliothek“** mit Arbeitsort in Bad Elster suchen wir eine\*

## **Mitarbeiter\*in für die Fachbibliothek Umwelt in der Zweigstelle Bad Elster**

Das Arbeitsverhältnis beginnt zum 01.01.2022 und ist unbefristet.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen solche Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

### **Ihre Aufgaben:**

- Koordination der Arbeitsabläufe und der Einsatzplanung für die Bibliothekszweigstelle Bad Elster in Zusammenarbeit mit der Sachgebietsleitung
- Fernleih-Beschaffung von Büchern und Einzelaufsätze aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften
- Ermittlung und Entscheidung der Fernleih- bzw. Beschaffungswege im Rahmen komplexer Recherchen in Literatur- und Zitationsdatenbanken
- Vorakkzession, Marktsichtung und Auslösen der Erwerbsvorgänge und Katalogisierung für Neubeschaffungen für den Bibliotheksbestand der Zweigstelle Bad Elster
- Akzessionierung neuer Zeitschriftentitel für die Zweigstelle Bad Elster, Zugangsbearbeitung im Zeitschriftenkatalog
- Vorbereitung und Erstellung von Zeitschriftenumläufen in Print- und elektronischer Form
- Anfertigen von Buchbinderaufträgen
- Verwaltung der Loseblatt-Abonnements des Umweltbundesamtes am Standort Bad Elster, Einarbeitung neu eintreffender Nachlieferungen in das Bibliotheksverwaltungssystem aDIS/BMS
- Wahrnehmung der Aufsicht, der Ortsleihe und des Auskunftsdiestes im Lesesaal der Zweigstelle Bad Elster, Beantwortung schwieriger Benutzeranfragen, Durchführung von Recherchearbeiten für Bibliotheksbenutzer
- Einweisung von Benutzer\*innen in die Bibliothek, der Bibliothekssystematik und dem Online-Bibliothekskatalog (OPAC)
- Durchführung und Aufbereitung von Literaturrecherchen in nationalen und internationalen Datenbanken für Beschäftigte am Standort Bad Elster

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung zum\*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Berufsausbildung im Fachdienst Archiv, Bibliothek oder Bücherei
- bibliothekarische Berufserfahrung
- Kenntnisse im Bibliotheksverwaltungsprogramm aDIS/BMS
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- möglichst gute Kenntnisse im Bereich der elektronischen Medien
- Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Datenbankanwendungen im Bereich Literatur- und Zitationsdatenbanken
- Kenntnisse der bibliothekarischen Katalogisierungsregelwerke RDA und GND
- umfassende Kenntnisse der für den Benutzungsdienst in wissenschaftlichen Spezialbibliotheken relevanten Bestimmungen des nationalen und internationalen Leihverkehrs

- möglichst umfassende Kenntnisse der Bibliotheksstruktur in Deutschland und im europäischen Ausland
- gute Kenntnisse der für den Leihverkehr wichtigen Datenbanken und Bezugsquellen, insbesondere SUBITO, KVK und GBV
- Bereitschaft zur Mitarbeit bei der Unterweisung von FaMI-Auszubildenden
- gutes Organisationsvermögen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung

**Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen im Rahmen flexibler Arbeitszeiten und Arbeitsformen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer wissenschaftlichen Behörde. Fortbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Nähere Informationen dazu finden Sie unter dem Link: [www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba](http://www.umweltbundesamt.de/das-uba/das-uba-als-arbeitgeber/warum-uba).

**Dotierung: Entgeltgruppe 6 TVöD (Tarifgebiet Ost)**

**Bewerbungen von Beamten\*innen werden im Einzelfall geprüft.**

**Kenn-Nr.: 22/Z/21**

**Bewerbungsfrist: 20.07.2021** (Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen [Eingangsstempel des UBA], können nicht mehr berücksichtigt werden.)

Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Oliver Olesch unter 0340 2103-2467.

Förderliche Vordienstzeiten/einschlägige Berufserfahrung können ggf. im Einzelfall innerhalb der Entgeltgruppe auf die Stufenzuordnung angerechnet werden. Das UBA übernimmt bei Vorliegen aller persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen die Zahlung von Reisekosten, Trennungsgeld sowie Umzugskosten gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG), Trennungsgeldverordnung (TGV) und Bundesumzugskostengesetz (BUKG).

Das UBA fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt Unterrepräsentanz zu beseitigen. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine nachgewiesene Schwerbehinderung kann die Auswahl eines anderen Arbeits-/Dienstortes rechtfertigen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse schicken Sie bitte in schriftlicher Form an die Bewerberbetreuung des UBA oder senden sie per E-Mail (Anhang ausschließlich als PDF-Datei, max. zwei Dateien und insgesamt nicht größer als 3 MB) an [bewerbung@uba.de](mailto:bewerbung@uba.de). Bei einer E-Mail-Bewerbung erhalten Sie eine automatisch generierte Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollten Sie diese Bestätigung nicht erhalten, setzen Sie sich bitte telefonisch unter 0340 2103-2543 mit uns in Verbindung. Bitte geben Sie die Kenn-Nr. an. Das UBA begrüßt Bewerbungen auf umweltfreundlichem Papier.

Die Bewerbungsunterlagen werden vom UBA ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und die personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet. Die Informationen zur Datenverarbeitung durch das UBA gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

[www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung](http://www.umweltbundesamt.de/datenschutz-bewerbung)