

**HOCHSCHULVERWALTUNG
HOCHSCHULINFORMATION- UND BIBLIOTHEKSSERVICE
(HIBS)**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**BIBLIOTHEKSINFORMATIKER/IN
FÜR DIE TECHNISCHE ENTWICKLUNG UND
BETREUUNG BIBLIOTHEKARISCHER IT-
DIENSTLEISTUNGEN**

EG 9 (FG. 1) TV-L, KENNZIFFER 133/17

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

- Sind Sie studierte/r **Systembibliothekar/in** und haben Freude, die IT in den HAW-Bibliotheken aktiv mitzugestalten?
- Oder sind Sie ausgebildete/r **Fachinformatiker/in** und sind bereit, sich in die vielfältige Welt der Bibliotheks-IT einzuarbeiten?

Dann fordern wir Sie ausdrücklich auf, sich bei uns zu bewerben!

Nachhaltige Lösungen für die gesellschaftlichen Herausforderungen von Gegenwart und Zukunft entwickeln: Das ist das Ziel der HAW Hamburg – Norddeutschlands führende Hochschule, wenn es um reflektierte Praxis geht. Im Mittelpunkt steht die exzellente Qualität von Studium und Lehre. Zugleich entwickelt die HAW Hamburg ihr Profil als forschende Hochschule weiter. Menschen aus mehr als 100 Nationen gestalten die HAW Hamburg mit. Ihre Vielfalt ist ihre besondere Stärke.

IHRE AUFGABEN

- Technische Betreuung von IT-Dienstleistungen der HAW-Bibliotheken (Linkresolver SFX / Discovery-System beluga, Ticketing-System OTRS u.a.)
- Mitwirkung bei der technischen und konzeptionellen Entwicklung von digitalen (u.a. webbasierten) Angeboten und Dienstleistungen des HIBS (Raumbuchungssystem, RFID-Einführung, Intranet u.a.)

BEWERBUNGSFRIST

31.08.2017

BEWERBUNGSADRESSE

**HOCHSCHULE FÜR
ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN
HAMBURG**

- Personalservice -
Kennziffer 133/17
Berliner Tor 5
20099 Hamburg

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung in Papierform. E-Mail-Bewerbungen können wir nur dann berücksichtigen, wenn die komplette Bewerbung inklusive Anlagen in einer pdf-Datei von maximal 5 MB übermittelt wird.

E-Mail-Adresse:
bewerbungsmanagement@haw-hamburg.de

ANSPRECHPERSONEN

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne
Frau Julia Eberenz,
T + 49 40 428 75 3669
julia.eberenz@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an
Frau Petra Bertelt,
T + 49 40 428 75 9055
petra.bertelt@haw-hamburg.de

HAW-HAMBURG.DE

- Organisatorische Betreuung des Bibliothekssystems (LBS4/PICA) in Zusammenarbeit mit dem LBS-Admin-Team (Staatsbibliothek); Mitarbeit in entsprechenden Arbeitsgruppen
- 1. und 2. Level-Support für Mitarbeiter/innen und Bibliotheksnutzer/innen, Troubleshooting
- Übernahme von Aufgaben in den Bereichen Serveradministration (WS 2008, 2008 R2, 2012, AD) und Geräteverwaltung

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

Sie haben

- entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / Diplom) im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen mit vertieften Zusatzkenntnissen aus dem Bereich Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation
- oder eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich mit der Bereitschaft, sich intensiv in die Themen der Bibliotheks-IT einzuarbeiten.

Darüber hinaus sollten Sie mitbringen:

Fachkompetenz

- Gute Grundkenntnisse in Linux (erforderlich für die technische Betreuung von SFX)
- Technisches Verständnis für digitale Medien und elektronische Services der Bibliotheken, insbesondere bibliothekarische Such- und Arbeitsinstrumente (Discovery-Systeme, Bibliothekssysteme)
- Gute IT-Kenntnisse, um sich in neue Anwendungen und Technologien einzuarbeiten
- Kenntnisse in einer oder mehreren Programmier-/Skript-Sprachen (z.B. PHP) oder Bereitschaft, sich in diese Thematik einzuarbeiten
- zuverlässige Kenntnisse im Bereich Hardware (PCs, Drucker etc.)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Entwicklungen im Bereich Bibliotheksinformatik

Von Vorteil wären darüber hinaus:

- Kenntnisse in LBS4/PICA/WinIBW
- Kenntnisse und Erfahrungen in Windows-Server-Administration und Active Directory
- Kenntnisse in der SFX- und OTRS-Administration
- Erfahrungen im technischen Support
- Projekterfahrungen

Methodenkompetenz

- Planerische und organisatorische Fähigkeiten

Persönlichkeitskompetenz

- Hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und Initiative
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- Hohe Lernbereitschaft und Belastbarkeit

Sozialkompetenz

- Ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenz
- Hohe Dienstleistungsorientierung

UNSER ANGEBOT

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule. Sie bekommen einen sicheren festen Arbeitsplatz am wunderschönen Standort mitten in Hamburg mit ausgezeichneter Infrastruktur und mit der Möglichkeit, die Arbeitszeiten (soweit es die Anforderungen an die Stelle zulassen) im Rahmen der Gleitzeit an familiäre Situationen anzupassen.

Sie werden eingebunden in ein engagiertes Team mit 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an 5 Bibliotheksstandorten und in der Zentrale, die sich alle auf Sie und Ihren Einsatz freuen!

Die HAW Hamburg ist ausgezeichnet als familiengerechte Hochschule und unterstützt ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Wir begrüßen die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die HAW Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern.

In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert (§ 3 Abs. 1 und 3 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG)). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

ben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung

- mit einem tabellarischen Lebenslauf,
- mit einem Nachweis der Berufsausbildung,
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen,
- mit einem Nachweis über Ihre Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung (falls vorhanden)
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle)

an die Bewerbungsadresse.

Bitte vergessen Sie nicht die Kennziffer anzugeben.