

Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bibliothekar*in

(EG 9 b TVöD) für das Goethe-Museum (Kippenberg-Stiftung)

Das Goethe-Museum Düsseldorf ist eine der drei großen Goethe-Archiv- und Forschungsstätten. Das Museum wird getragen von der Anton-und-Katharina-Kippenberg-Stiftung und der Stadt Düsseldorf. Der etwa 50.000 Objekte umfassende Bestand beruht auf der einst größten Privatsammlung zu Johann Wolfgang von Goethe (1749–1832) und seiner Zeit, die der Verleger Anton Kippenberg (1874–1950) aufgebaut hatte. Die Bibliothek des Goethe-Museums ist eine wissenschaftliche Spezial- und Forschungsbibliothek zu Goethe und seiner Zeit. Sie ist als Präsenzbibliothek der Öffentlichkeit zugänglich.

Ihre Aufgaben unter anderem:

- Verwaltung, Organisation und Katalogisierung der Bibliothek mit rund 25.000 Bänden und 3.500 Musikalien
- Bestandspflege und -erweiterung durch Ankauf, Schenkung und Schriftentausch
- Verwaltung des Bildarchivs
- Mitarbeit an Ausstellungen und redaktionelle Mitarbeit an Katalogen und Broschüren
- Auskunftstätigkeit und Informationsvermittlung in schriftlicher und mündlicher Form; Betreuung und Beratung der Archivs- und Bibliotheksbenutzer*innen vor Ort
- Kooperation mit Verlagen und Bearbeitung von Reproduktionsanfragen.

Ihr Profil:

- Bachelor in Bibliotheks- und Informationsmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in der an einer Privatsammlung orientierten Systematik- und Schlagwortvergabe beziehungsweise die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie ausgeprägte Serviceorientierung
- gute Kenntnisse in bibliotheksspezifischer Software
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie gute IT-Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- gute Kenntnisse der Literatur der Goethezeit und Kenntnisse des Buch- und Musikantiquariatsmarkts
- Besitz der uneingeschränkten Fahrerlaubnis der Klasse 3/EU-Norm B.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Als moderne Landeshauptstadt setzen wir auf qualifizierte Bewerber*innen, um gegenwärtig und in Zukunft einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern in unserer Verwaltung sicherzustellen. Wir wollen weibliche und männliche Fachkräfte gleichermaßen ansprechen und ermutigen sich zu bewerben.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Landeshauptstadt Düsseldorf
Hauptamt

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 31. Dezember 2020 an die

Stadtverwaltung, Amt 10/623,
Kennziffer 41/210/01/02/20/01,
40200 Düsseldorf

E-Mail: personalwirtschaft@duesseldorf.de
E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko
als PDF-Datei übersandt werden.

Ansprechpartnerin:
Katharina Brütt, Telefon (0211) 89-21483,
Moskauer Straße 27, Zimmer 5.06.

Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.