



Studienzentrum Rotenburg · Postfach 11 20 · 36187 Rotenburg a. d. Fulda

Geschäftszeichen P – 1406 B – 32022 – I/1

Bearbeiter/in Hr. Möller  
Telefon 06623 – 932 104  
Fax 06623 – 932 555  
E-Mail: [poststelle@szrof.hessen.de](mailto:poststelle@szrof.hessen.de)  
Ihr Zeichen  
Ihre Nachricht

Datum 13. Juli 2022

Im Studienzentrum der Finanzverwaltung und Justiz Rotenburg a. d. Fulda (SZ) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

**Sachbearbeitung Bibliothek (m/w/d) – Entgeltgruppe 10 TV-H  
(zunächst befristet für 1 Jahr)**

zu besetzen.

**Termin: 12. August 2022**

**Über uns:**

Das SZ ist eine Bildungseinrichtung des Landes Hessen. Es verwaltet die in Rotenburg a. d. Fulda befindlichen Bildungseinrichtungen für die Geschäftsbereiche des Hessischen Ministeriums der Finanzen (HMdF) und des Hessischen Ministeriums der Justiz (HMdJ). Hierzu gehören die Hessische Hochschule für Finanzen und Rechtspflege mit den Fachbereichen Steuer und Rechtspflege, die Landesfinanzschule Hessen sowie die Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst.

**Ihr Tätigkeitsfeld:**

Als Sachbearbeiter\*in der Bibliothek haben Sie umfangreiche Entscheidungskompetenzen und ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet:

- Fachliche Leitung, Organisation und konzeptionelle Weiterentwicklung der Hochschulbibliothek
- Bestandsausbau und -pflege physischer und digitaler Medien (Einkauf, Rechnungsbearbeitung, Katalogisierung, Auskunftsdienste)
- Administration und Weiterentwicklung von Bibliothekssoftware, Elektronischer Zeitschriftenbibliothek und des Datenbank-Infosystems
- Ausbau des elektronischen Angebotes der Bibliothek einschließlich Lizenzierung und Qualitätssicherung
- Konzeption und Durchführung von Schulungen und Lehrveranstaltungen zur Vermittlung von Informationskompetenz
- Weiterentwicklung des Bibliotheksangebotes im Lernmanagementsystem

Die Arbeit ist geprägt durch eine enge Kommunikation und Kooperation mit den Kollegen\*innen anderer Arbeitsbereiche in unserem Haus.

**Sie bringen mit:**

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Bibliothekar/in oder Bachelorabschluss in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationswissenschaften
- Erfahrungen im Bereich einer wissenschaftlichen Bibliothek
- Kompetenzen in der Administration von digitalen Medien (Datenbanken, E-Books, E-Journals)
- Kenntnisse integrierter Bibliotheksverwaltungssysteme (möglichst Bibliothecaplus)
- Gute Kenntnisse der Regelwerke RAK/RDA
- Praktische Erfahrungen im Bereich Informationskompetenzvermittlung
- Grundkenntnisse in der IT und sehr gute Kenntnisse der MS Office Produkte
- Wünschenswert: gute Kenntnisse gängiger Fachdatenbanken insbesondere in den Bereichen Steuer und Justiz sowie Erfahrung im Umgang mit Lernplattformen

**Folgende Eigenschaften zeichnen Sie aus:**

- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise mit dem Blick für das Ganze sowie Koordinationsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Kreativität, Eigeninitiative, Engagement, Flexibilität und Entscheidungsfreude
- Die Befähigung, sich in angemessener Zeit in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und sich auf die verschiedensten Problemstellungen in kurzer Zeit einzustellen.
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Hohe Kundenorientierung und gute Kommunikation

**Was wir bieten:**

- Eine zunächst auf 1 Jahr befristete Einstellung als Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter mit der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TV-H zuzüglich betrieblicher Altersversorgung und ggf. Kinderzuschlägen
- Eine flexible Stufenzuordnung bei Vorliegen einschlägiger Anrechnungszeiten
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein offenes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Teilzeitbeschäftigung grundsätzlich möglich
- Grundsätzliche Möglichkeit auf mobiles flexibles Arbeiten
- Ein umfangreiches Gesundheitsmanagement
- Das LandesTicket für freie Fahrt im Regionalverkehr des Landes Hessen

**Wichtiger Hinweis:**

Aus dem hessischen Gleichberechtigungsgesetz in Verbindung mit dem Frauenförderplan ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Frauen sind insoweit besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sofern keine ausdrückliche Einschränkung erfolgt, gehe ich davon aus, dass die Bewerber\*innen mit der Bekanntgabe von Daten aus ihren Bewerbungsunterlagen bezüglich ihrer Person (z.B. Lebensalter, Familienstand, Schwerbehinderteneigenschaft), ihres beruflichen Werdeganges sowie ihrer Beurteilung an die beteiligten Personalvertretungen und ggf. die Schwerbehindertenvertretung einverstanden sind.

**Kontakt:**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **12. August 2022** an:

Studienzentrum der Finanzverwaltung und Justiz Rotenburg a. d. Fulda  
Personalabteilung  
z.Hd. Herr Möller  
- vertraulich -  
Josef-Durstewitz-Straße 2 – 6  
36199 Rotenburg a. d. Fulda

Oder per Mail an:  
[poststelle@szrof.hessen.de](mailto:poststelle@szrof.hessen.de)

Ihr Ansprechpartner in der Personalabteilung ist Herr Möller, telefonisch erreichbar unter 06623/932-0.

gez.  
Jennemann  
Direktor