

**WIR**

**SUCHEN**

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren eine angesehene Partnerin für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern und Gedächtnisinstitution von Weltrang erbringen wir vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernehmen gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten und internationalen Informationsversorgung. Mit dem größten digitalen Datenbestand aller deutschen Bibliotheken agieren wir als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien, die wir gemeinsam mit unseren Nutzenden aus Wissenschaft, Bildung und Kultur kontinuierlich weiterentwickeln. Mit unserem hochqualifizierten Fachpersonal garantieren wir ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

In der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) werden Datenbestände von Wissenschaft und Forschung für das gesamte deutsche Wissenschaftssystem systematisch erschlossen, vernetzt und nachhaltig sowie qualitativ nutzbar gemacht. NFDI-Konsortien, Zusammenschlüsse verschiedener Einrichtungen innerhalb eines Forschungsfeldes, arbeiten hierbei interdisziplinär zusammen. NFDI4Memory ist das Konsortium für die Geschichtswissenschaften und historisch arbeitende Geisteswissenschaften und verbindet historische Forschung, Gedächtnisinstitutionen und Informationsinfrastruktureinrichtungen. Über 80 Institutionen sind deutschlandweit an 4Memory beteiligt, um das Forschungsdatenmanagement in unserer Fachcommunity systematisch und nachhaltig zu verbessern.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Abteilung Bestandsentwicklung und Erschließung 2 **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

### **STUDENTISCHE AUSHILFE (m/w/d) für die Projektarbeit im Konsortium NFDI4Memory**

Entgeltgruppe 5 TV-L, Teilzeit mit 10 Wochenstunden, befristet für 12 Monate

#### **IHRE AUFGABEN:**

- Mitarbeit bei der Dokumentation der Arbeiten und Ergebnisse des Projekts
- Unterstützung beim Projektmanagement und in der Bürokommunikation
- eigenständige Literatur- und Informationsrecherchen
- organisatorische Unterstützung der Vorbereitung und Durchführung von Workshops
- Pflege des Projekt-Wikis
- redaktionelle Unterstützung der Publikation von Projektergebnissen

#### **IHR PROFIL:**

- Immatrikulation als Student/in, vorzugsweise der Geschichtswissenschaft oder einer anderen geisteswissenschaftlichen Fachrichtung

- souveräner Umgang mit gängigen Office-Programmen und modernen Informations- und Kommunikationstechniken
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interesse an geisteswissenschaftlicher Forschung, digitalen Methoden und der Arbeit von Gedächtnisinstitutionen

#### UNSER ANGEBOT:

- Teilzeitstelle, befristet für 1 Jahr
- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 5 TV-L. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter: <https://oeffentlicher-dienst.info/>
- Einblicke in aktuelle technische und konzeptionelle Themen der geisteswissenschaftlichen Fachinformation
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum zeitanteiligen Mobilen Arbeiten sowie den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Krippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)

#### ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Sollte bereits eine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegen, dann fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen bitte eine detaillierte Übersicht über die Eckdaten dieser Vorbeschäftigung bei.
- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.
- Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

#### WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 14 24 02** schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:

[bee.sekretariat@bsb-muenchen.de](mailto:bee.sekretariat@bsb-muenchen.de)

Informationen zum Datenschutz und eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer Bewerbung finden Sie unter:

<https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/datenschutzhinweise/>

#### BEWERBUNGSENDE:

3. Mai 2024

#### IHR KONTAKT FÜR RÜCKFRAGEN:

Herr Gregor Horstkemper

Telefon: +49 89 28638-2604

E-Mail: [Horstkemper@bsb-muenchen.de](mailto:Horstkemper@bsb-muenchen.de)

München, 9. April 2024

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin