

Referent/in für das Bibliothekswesen

Gemäß den Bestimmungen des Ausschreibungsgesetzes 1989, BGBl. Nr. 85, in der derzeit geltenden Fassung, wird die Position eines Referenten/einer Referentin in der Abteilung I/3 (Beschaffung & Infrastruktur - Bibliothek) des Bundesministeriums für Finanzen ausgeschrieben.

Wertigkeit/Einstufung:	v2
Dienststelle:	Bundesministerium f. Finanzen-Zentralltg
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	15.10.2020
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.071,30
Referenzcode:	BMF-20-1200

Aufgaben und Tätigkeiten

- Inventarisierung und Katalogisierung nach RDA-Regeln im Bibliotheksverwaltungsprogramm ALMA der Fa. ExLibris (bibliothekarische Erfassung der Medien nach Norm: MARC-Kenntnisse)
- Neubestellung von Medien über das Bibliothekssystem ALMA
- Rechnungsdokumentation über die Neubestellung von Medien im Bibliothekssystem ALMA
- Rechnungsbearbeitung in SAP
- Betreuung des Medienbestands (Korrekturen bzw. Ergänzungen von Datenbankeinträgen, Rückstellung von Medien)
- BesucherInnenservice
- Entlehnungen (Medienverbuchung, interner Leihverkehr)

Erfordernisse

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse gemäß § 3 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948, BGBl. Nr. 86
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Männliche Bewerber müssen den Grundwehr- oder Zivildienst (im Falle der festgestellten Tauglichkeit) absolviert haben.

Anforderungsdimensionen
<p>Ausbildung/Berufserfahrung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reife- und Diplomprüfung (BHS), Reifeprüfung (AHS) • Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung • Ausgewiesene Kenntnisse in bibliothekarischen Regelwerken • Universitärer Lehrgangsabschluss Library and Information Studies (oder einer vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildung) von Vorteil • Kenntnisse der Organisationsstrukturen der öffentlichen Verwaltung • Erfahrungen im Kundenverkehr sowie im vielseitigen Umgang mit Menschen
<p>Fach- und Managementwissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung mit dem Bibliothekssystem der Fa. ExLibris ALEPH 500, ALMA bzw. Benutzeransicht: Primo • Guter Umgang mit Datenbanken (z.B. Manz, LexisNexis, Linde) • Interesse an der Literatur der Finanzverwaltung (Steuern, Zoll, Wirtschaft, Recht (EU/Ö)) • IT-Anwendungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> o MS Office (Word, Excel, Outlook) o SAP • Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift • Gute Englischkenntnisse (Datenbanken und Literatur in englischer Sprache)
<p>Lösungs- und Umsetzungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysebereitschaft • Zusammenhänge erkennen • Zielstrebigkeit und Lösungsorientierung • Fähigkeit schwierige Sachverhalte kurz und prägnant zusammenzufassen und gut zu kommunizieren • Ständige online Fort- und Weiterbildung mittels Videokonferenzen im Bereich Bibliothekssystem ALMA • Bereitschaft zur Mobilität (Arbeit wechselweise an BMF-Standorten) und ggf. ortsunabhängiges Arbeiten • Organisations- und Koordinationsfähigkeit
<p>Persönliche Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortliches und genaues Arbeiten • Ergebnisorientiertes Handeln • Starke Bereitschaft sich erforderliches Wissen anzueignen sowie zur Fort- und Weiterbildung im bibliothekarischen Bereich • Ausgeprägte Service- und Supportbereitschaft: Kundenorientierung ("Visitenkarte" des BMF) • Organisationsfähigkeit • Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit • Gewissenhaftigkeit und Verlässlichkeit • Kommunikations- und Konfliktlösungskompetenz • Gute verbale Ausdrucksfähigkeit • Hohe Belastbarkeit und ausgeglichenes Verhalten in Stresssituationen • Innovationsbereitschaft • Engagement und Identifikation mit den Zielen des BMF und der Sektion I (Finanzverwaltung, Management und Services) • Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Gemäß § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz wird das Monatsentgelt des vollbeschäftigten Vertragsbediensteten des Entlohnungsschemas v durch die Entlohnungsgruppe und in ihr durch die Entlohnungsstufe bestimmt und beträgt mindestens Euro 2.168,10.

Gemäß § 66 Abs. 2 Z 1 Vertragsbedienstetengesetz erfolgt die Einstufung bis zum Abschluss der vierjährigen Ausbildungsphase in die niedrigste Bewertungsgruppe der Entlohnungsgruppe.

Während der Ausbildungsphase gebührt das Monatsentgelt des vollbeschäftigten

Vertragsbediensteten der Entlohnungsgruppe v2, abweichend vom § 71 Abs. 1

Vertragsbedienstetengesetz, nach § 72 Vertragsbedienstetengesetz und beträgt mindestens Euro 2.071,30. Es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß Unterabschnitt C des Ausschreibungsgesetzes (Aufnahmeverfahren mit Aufnahmegespräch).

Ihre Bewerbung sollte umfassen:

- einen Lebenslauf
- die wesentlichen Personaldokumente
- den Nachweis der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse

Sie fühlen sich angesprochen? Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. ausführlicher Darlegung, welche der geforderten Qualifikationen Sie mitbringen und warum gerade Sie sich als geeignet erachten (Motivationsschreiben) ausschließlich über das Online-System der Jobbörse.

Kontaktinformation

Abteilung I/2 des Bundesministeriums für Finanzen

