

Dezernat 23

Az: 23.14-03041/D4/NI/Bib/492

Nienburg, 08.04.2022



**POLIZEIAKADEMIE
NIEDERSACHSEN**



POLIZEIAKADEMIE NIEDERSACHSEN

**STELLENAUSSCHREIBUNG EINES
BEFRISTETEN ARBEITSPLATZES**

Sachbearbeitung Bibliothek (m/w/d)

i KURZINFO

Besetzungszeitpunkt: nächstmöglich
Entgeltgruppe: EG 5 TV-L
Studienort: Nienburg
Bewerbungsschluss: 06.05.2022
Befristung: Krankheitsvertretung
(voraussichtlich 1 Jahr)
Aktenzeichen: 23.14-03041/D22/Schad/EZV/491

➔ **Polizeiakademie Niedersachsen**
Bürgermeister-Stahn-Wall 9
31582 Nienburg

➔ IHRE ANSPRECHPARTNER

für Rückfragen zum Aufgabengebiet
Herr Dr. Knaack Tel.: 05021 844-2401

für Rückfragen zum Auswahlverfahren
Frau Klein Tel.: 05021 844-2305

▶ Weitere Informationen über die **POLIZEIAKADEMIE NIEDERSACHSEN**
erhalten Sie unter: www.pa.polizei-nds.de





Arbeitsplatzbeschreibung

An der Polizeiakademie Niedersachsen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein temporärer Arbeitsplatz als

„Sachbearbeitung Bibliothek“ (m/w/d)

im Rahmen einer Krankheitsvertretung (voraussichtlich für die Dauer eines Jahres) zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist nach der Entgeltgruppe 5 TV-L bewertet.

Organisatorisch ist der Arbeitsplatz dem Dezernat 24 (Bibliotheken, Medien, Technologie, eLearning) in der Abteilung 2 zugeordnet.

Wer sind wir?

Die Polizeiakademie Niedersachsen ist als zentrale Bildungseinrichtung für die Aus- und Fortbildung aller bei der Polizei des Landes Niedersachsen beschäftigten Mitarbeiter/-innen verantwortlich. Eine weitere zentrale Rolle bildet der Bereich der Forschung, welcher sich in den letzten Jahren zu einer etablierten Größe entwickelt hat.

Derzeit sind aktuell rund 500 Mitarbeiter/-innen in der Lehre sowie den unterschiedlichsten Service- und Verwaltungsbereichen tätig. Zusätzlich werden nahezu 2400 Studierende im Rahmen eines akkreditierten Bachelorstudiengangs für ihre spätere Tätigkeit im Polizeivollzugsdienst des Landes Niedersachsen vorbereitet.

Ihre Aufgaben

Wesentliche Kernaufgaben des Arbeitsplatzes sind:

- > Mitarbeit in der Vorakzession (Bestellverwaltung, Lieferungskontrolle, Rechnungsbearbeitung)
- > Mitarbeit in der Katalogisierung (Katalogisierung von Zeitschriftenaufsätzen und einfache Titelaufnahme auch „Grauer Literatur“)
- > Durchführung von Benutzerschulungen, Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer bei der Literaturrecherche
- > Aufsichts- und Ordnungsarbeiten (Regalpflege etc.)
- > Bearbeitung von Medien (Signierung, Pflege von Loseblattsammlungen, Buchbindeaufträge etc.)
- > Ausleihverbuchung und Überwachung der Ausleihfristen
- > Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.

Welche Voraussetzungen sind zwingend erforderlich?

Sie können sich bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung

- > **zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek** oder
- > **zur/zum Buchhändlerin/Buchhändler verfügen** oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation im Bereich Bibliotheken vorweisen können.





Sie können sich ebenfalls bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung:

- > **zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste** oder über
- > **eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung verfügen und zusätzlich mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer Bibliothek oder Buchhandlung vorweisen können.**

Sollten Sie das oben genannte Anforderungsprofil nicht in Gänze erfüllen, können Sie im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden.

Es wird die Bereitschaft erwartet, sich im Rahmen der übertragenen Aufgaben weiter zu qualifizieren und das eigene Fachwissen auf dem aktuellen Stand zu halten. Des Weiteren sind gute PC-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Power-Point, Outlook) erforderlich sowie die Bereitschaft, sich in weitere interne Anwendungen einzuarbeiten. Eine hohe Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zur Teamarbeit sind für eine erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung unabdingbar. Sie sollten weiterhin über Organisationstalent und Konfliktfähigkeit verfügen. Gute kommunikative Fähigkeiten sowie Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen werden vorausgesetzt. Die Tätigkeit erfordert eine hohe Sorgfalt, eine rechtssichere Dokumentation und Aktenhaltung. Darüber hinaus wird die Bereitschaft zu flexiblem Arbeitseinsatz sowie die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten erwartet.

Was bieten wir Ihnen?

- > Gehalt der Entgeltgruppe EG 5 TV-L
- > Variable Arbeitszeiten
- > Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- > 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr
- > Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- > Flexible Modelle zur Teilzeitbeschäftigung
- > Teilnahmemöglichkeit am Präventionssport (Yoga, Rückenfit, Badminton etc.)
- > Kostenloses Fortbildungsprogramm
- > Vermögenswirksame Leistungen

Die Bewerberinnen und Bewerber erwartet ein interessantes und anspruchsvolles Arbeitsumfeld, in dem Teamarbeit großgeschrieben wird.

Verfahren

Es ist beabsichtigt, mit den Bewerberinnen und/oder Bewerbern ein Auswahlgespräch vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Daher wird um Mitteilung von in der kommenden Zeit geplanten Urlaub gebeten. Nähere Einzelheiten hierzu werden Ihnen nach einer Bewerbung zeitnah mitgeteilt.

Das ist uns wichtig!

Die Polizeiakademie Niedersachsen ist bestrebt, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt.





Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf einen möglichen Grad der Behinderung (GdB) bzw. eine Gleichstellung hin, damit Ihre Interessen bestmöglich gewahrt werden können.

Im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sind, unter Hinweis auf die besonderen dienstlichen Erfordernisse, individuelle Arbeitszeitmodelle und flexible Regelungen möglich.

Die Polizeiakademie Niedersachsen schätzt kulturelle Vielfalt und Mehrsprachigkeit. Wir freuen uns über Bewerberinnen und Bewerber, die dazu beitragen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Polizeiakademie Niedersachsen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter dem Aktenzeichen **23.14-03041/D24/NI/Bib/492**

bis zum **06.05.2022** an

persplan@akademie.polizei.niedersachsen.de

Übersenden Sie Ihre Bewerbung bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB).

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auf dem Postweg an folgende Adresse senden:

Polizeiakademie Niedersachsen
Dezernat 23 / Personal
Bürgermeister-Stahn-Wall 9
31582 Nienburg/Weser

Nähere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link

https://www.pa.polizei-nds.de/download/74198/DSGVO_Bewerbung.pdf

