

## **Stellenausschreibung Nr.: 2018/019**

Die Gemeinsame Normdatei (GND) beinhaltet das maßgebliche Vokabular zu Schlagwörtern für die Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken. Im Rahmen eines DFG-Vorhabens erweitern die Deutsche Nationalbibliothek (DNB), das Bibliothekservice-Zentrum Baden-Württemberg (BSZ) in Konstanz und andere Partner die Mitwirkung an der GND auf Archive, Museen, Denkmalbehörden und wissenschaftlichen Einrichtungen. Das BSZ sucht für dieses Projekt eine / einen

wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlichen Mitarbeiter (E13)

zur Weiterentwicklung des Datenmodells der GND, zur Vernetzung von Datenbeständen mit der GND, zum Aufbau der Organisation für die spartenübergreifende Mitwirkung an der GND sowie zur Etablierung dieses Netzwerks in der Fachöffentlichkeit. Spezielle Teilgebiete innerhalb des Gesamtvorhabens sind hier die Museen und insbesondere die Personenansetzungen in der GND. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und aufgrund des Projektkontexts auf drei Jahre befristet.

Das BSZ ist ein Daten-, Service- und Kompetenzzentrum des Landes Baden-Württemberg für Bibliotheken, Archive und Museen, welche das BSZ mit einer Vielzahl von Services und Angeboten unterstützt.

### Aufgaben:

- Mitarbeit an der Erweiterung von GND-Standards und -Regelwerken im Rahmen des Projekts insbesondere im Hinblick auf Personenansetzungen aus Museen.
- Laufende Evaluation der im Projekt erarbeiteten Schnittstellen und Werkzeuge anhand von exemplarischen Datenbeständen und Thesauri der vom BSZ betreuten Museen.
- Prototypischer Aufbau von Redaktionsstrukturen zur GND unter den vom BSZ betreuten Museen in Abstimmung mit der DNB und den Projektpartnern sowie Integration weiterer Kultur- und Wissenschaftseinrichtungen.
- Konzeption, Anforderungserhebung, Pilotbetrieb, Evaluation und Vermittlung der Projektarbeiten zu Personenansetzungen in der GND.

### Profil:

- Sie verfügen über einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikationen. Voraussetzung ist die Erfahrung in der wissenschaftlichen Dokumentation in Museen, speziell mit einschlägigen Normdaten; Sie verfügen über eine Ausbildung als Archivar/in, Bibliothekar/in oder Dokumentar/in.
- Sie sind mit den überregionalen Strukturen und Institutionen der deutschen Kultursparten vertraut und kennen insbesondere die Erschließungsarbeit in Museen.
- Sie besitzen organisatorisches Talent, können Menschen motivieren und verstehen es, komplexe Sachverhalte in anschaulicher Weise darzustellen und dabei zwischen technischen und fachlichen Adressaten zu vermitteln.
- Erfahrung in der Erstellung von Präsentationen, Handreichungen und Berichten sowie der Organisation von Workshops.

### Erforderliche Fachkenntnisse:

- Kenntnisse in der Strukturierung und der Definition von Normdaten (Klassifikationen, Thesauri, Taxonomien)
- Kenntnisse über Formate und Schnittstellen aus dem Kulturbereich (MARC, LIDO, OAI, SRU)
- Kenntnisse zu SQL, XML und JSON, zu Webtechnologien (HTML, REST) sowie zu Kommunikationswerkzeugen (Wiki, Jira).
- Kenntnisse in der Anwendung eines Museumsdokumentationssystems, vorzugsweise *imdas pro*.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Funktion mit einem hohen Maß an Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und anspruchsvollen Umfeld. Mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Fortbildungsangeboten unterstützen wir Sie, Ihre persönlichen Ziele mit den beruflichen Anforderungen in Einklang zu bringen.

Konstanz ist die größte Stadt am Bodensee und als Naherholungsgebiet ein beliebter Wohn- und Arbeitsort mit vielfältigen Freizeitmöglichkeiten.

Nähere Informationen zur Tätigkeit erhalten Sie von Herrn Christof Mainberger (+49-7531-88-4468).

Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen des TV-Länder (bis Entgeltgruppe 13 je nach persönlichen Voraussetzungen). Die Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden 30 Minuten.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung vorrangig eingestellt.

Das BSZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in diesem Bereich an und begrüßt deshalb die Bewerbung von Frauen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer 2018 / 019 bis zum 28.02.2018** per E-Mail an [zentrale@bsz-bw.de](mailto:zentrale@bsz-bw.de) .