

Das ifa (Institut für Auslandsbeziehungen) ist die älteste deutsche Mittlerorganisation. Es engagiert sich weltweit für ein friedliches und bereicherndes Zusammenleben von Menschen und Kulturen. Das ifa agiert als Kompetenzzentrum der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik, ist weltweit vernetzt und setzt auf langfristige, partnerschaftliche Zusammenarbeit.

Die Bibliothek des ifa ist die führende Spezialbibliothek zur Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik und zu den internationalen Kulturbeziehungen mit umfangreichen Informationsdienstleistungen.

Für die Bibliothek des ifa in Stuttgart sucht die Abteilung Medien zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

eine:n Fachangestellte:n für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Qualifikation in Vollzeit (100 %).

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Bearbeitung Periodika (print und online), Verwaltung Zeitschriftenaustausch
- Mitarbeit bei der Erfassung von Zeitschriften in der ZDB
- Pflege des Archivs der Monatsprogramme der Goethe-Institute
- Pflege der abteilungsinternen Adress- und Bilddatenbank
- Mitarbeit bei Veranstaltungen der Bibliothek
- Mitarbeit im Auskunftsdienst

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte:r für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse eines Bibliotheksverwaltungssystems (bevorzugt aDIS/BMS)
- Sicherer Umgang mit Office Programmen und Internetanwendungen
- Sorgfältigkeit und Leistungsbereitschaft
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Interesse am Themenfeld der internationalen Kulturbeziehungen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit bei einer weltweit tätigen Organisation
- Eine angenehme und offene Arbeitsatmosphäre
- Flexibel gestaltbare Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- Eine Vergütung nach **TVöD/Bund, Entgeltgruppe 5**, wofür die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) ist privatrechtlich organisiert und damit ein privater Arbeitgeber.

Bitte senden Sie ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen gebündelt in einer PDF-Datei an *bewerbung-bibliothek@ifa.de*. **Bewerbungsfrist ist der 03.10.2021.**

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Für Fragen steht Ihnen die Leiterin des Bereichs Bestandsaufbau, Frau Almut Galos (*galos@ifa.de*), zur Verfügung.