



**DIE PRÄSIDENTIN  
DES BUNDESPATENTGERICHTS**

München, den 21. Januar 2019  
Geschäftszeichen: 232 E/1-Ref3-1/2019-1

Das Bundespatentgericht mit Sitz in München ist ein Oberes Bundesgericht, das für Verfahren auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes zuständig ist. Es entscheidet über Klagen auf Erklärung der Nichtigkeit eines Patents sowie über Beschwerden gegen Beschlüsse des Deutschen Patent- und Markenamts in Verfahren betreffend Patente, Marken, Gebrauchsmuster und Designs sowie gegen Beschlüsse der Widerspruchsausschüsse des Bundessortenamtes betreffend Sortenschutzrechte.

Zur hausinternen Information verfügt das Bundespatentgericht über eine modern eingerichtete Bibliothek mit einem Gesamtangebot von mehr als 150.000 Medieneinheiten aller Art.

Die Rechtsprechung des Bundespatentgerichts wird vor Ort fachdokumentarisch aufbereitet und für interne Rechtsdatenbanken und solche auf nationaler Ebene zur Verfügung gestellt.

In der Verwaltung des Bundespatentgerichts ist innerhalb des Referats 5 (Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Informationsdienste), im Sachgebiet 5.2 (Informationsdienste), zum 1. Oktober 2019 der Dienstposten

**einer Dipl.-Bibliothekarin/eines Dipl.-Bibliothekars (m/w/d)**

zu besetzen.

Der Dienstposten setzt sich aus den Aufgaben in den Bereichen

- des Bibliothekswesens und
- der Gerichtsdokumentation

zusammen.

Zu dem Aufgabenbereich gehört ferner die Leitung des Sachgebiets, wie z. B. die Organisation des Dienstablaufs sowie des Einsatzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die theoretische und praktische Unterweisung der Auszubildenden, das Führen von Personalgesprächen, die Festlegung der Arbeitsaufgaben und -abläufe usw.

Der Dienstposten ist gekennzeichnet durch ein vielseitiges Aufgabenspektrum und ein hohes Maß an eigenverantwortlichen Tätigkeiten in den vorgenannten Bereichen zu denen insbesondere gehören:

1. Bibliothekswesen, einschließlich der Sachbearbeitung für die Bereiche Bestandsaufbau (Erwerbung), Bestandserschließung (Katalogisierung) und Bestandsvermittlung (Benutzung):

- selbstständige Medienauswahl und Bestandsentwicklung von Medien in gedruckter und elektronischer Form,
- Beschaffung und Inventarisierung einschl. Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit Lieferanten und Anbietern elektronischer Medien, auch im internationalen Rahmen,
- Bewirtschaftung und haushaltsrechtliche Titelverwaltung des Bibliotheksetats,
- Formalerschließung von Medien in allen Publikationsformen und deren klassifikatorische und verbale Sacherschließung anhand einer Haussystematik und Vergabe von Schlagwörtern nach RDA / RSWK im hauseigenen Bibliothekssystem,
- Planung, Aufbau, Betreuung und Weiterentwicklung des elektronischen Bibliotheksangebotes und -managements,
- Organisation und Verwaltung des Systembetriebs fremder Datenbankanwendungen (Lizenzverträge, Lizenzmanagement, Kostenabrechnung, Organisation und Verwaltung der Zugriffsberechtigungen, Anwenderbetreuung),
- Organisation und Entwicklung der bibliothekarischen Leistungsangebote im Bereich Bestandsvermittlung, einschl. Betrieb eines Lesesaals und von Magazinräumen (mit Bestandsaufstellung und Stellflächenverwaltung), Ausleihdienste, Fernleihe, Auskunftstätigkeit, Informationsdienste und Benutzer- und Besucherbetreuung,
- kooperative Zusammenarbeit mit Bibliotheken und sonstigen Anbietern von Informationsdiensten, auch im internationalen Rahmen,
- Redaktion und Herausgabe eines hauseigenen Pressespiegels zum Thema Gewerblicher Rechtsschutz.

2. Gerichtsdokumentation:

- Leitung der hausinternen Entscheidungsdokumentation, einschl. der IT-konzeptionellen Weiterentwicklung der dafür eingesetzten Fachdatenbanken und deren IT-administrativen Betreuung,

- Weiterentwicklung und Betreuung der hauseigenen Datenbank, Werbesprache und Trendwortschatz, einschl. der Erstellung von Wortschatzanalysen für die Markendokumentation,
- Leitung der Dokumentationsstelle für die juris-Dokumentation von Gerichtsentscheidungen und der juris-Datenbank, einschl. Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit juris und der Zusammenarbeit mit den Dokumentationsstellen der anderen Bundesgerichte,
- juris-Anwenderbetreuung,
- fachliche Mitwirkung bei der Entwicklung und Aufbau des Datenbankprojektes „Neues Rechtsinformationssystem“ (Neu-RIS) auf nationaler Ebene,
- Vertretung des Bundespatentgerichts in den ständigen Gremien der juris GmbH, des Lenkungsausschusses Neu-RIS und der Arbeitsgemeinschaft Neu-RIS, einschl. der Teilnahme an den dafür periodisch stattfindenden Sitzungen und Veranstaltungen.

Von den Bewerberinnen/Bewerbern werden erwartet:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zur Dipl.-Bibliothekarin (FH)/zum Dipl. Bibliothekar (FH) bzw. Bachelor Bibliotheks- und Informationsmanagement für den gehobenen Bibliotheksdienst an wissenschaftlichen Bibliotheken, sowie Erfüllung der sonstigen laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (Beamtenstatus),
- für die Position angemessene Berufserfahrung im Bibliothekswesen und damit verbundene fundierte bibliothekarische Kompetenzen und Kenntnisse aller Betriebsabläufe einer Bibliothek,
- Fachkenntnisse im Bereich Bestandsaufbau und Medienerwerb, einschl. Kenntnisse des öffentlichen Haushaltsrechts und Abwicklung entsprechender Verwaltungsvorgänge,
- fundierte Kenntnisse der Formal- und Sacherschließung wissenschaftlicher Literatur nach RAK-WB/RDA und RSWK und in bibliothekarischen Klassifikationssystemen,
- sehr gute Kenntnisse aktueller IT-bezogener Entwicklungen im Informationssektor,
- ein hohes Maß an Medienkompetenz, auch im Bereich der digitalen Medien,
- vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich IT-basierter Informationsdienstleistungen, wissenschaftlicher Fachinformation und digitaler Informationsmittel, mit der Bereitschaft sich kontinuierlich in neue technische Systeme und informationswissenschaftliche Fragestellungen einzuarbeiten,
- gute EDV-Kenntnisse und von Web-Technologien (z. B. HTML, XML),
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen mit der Konzeption, Organisation und Weiterentwicklung von Datenbanken,
- Erfahrungen im Management von Daten auf dem Gebiet des gewerblichen Rechtsschutzes und im Umgang mit Datenbanksystemen sind erwünscht,

- ein ausgeprägtes Interesse an zukünftigen Entwicklungen im Bereich bibliothekarischer Software und Services,
- Kenntnisse der Terminologie des gewerblichen Rechtsschutzes sind wünschenswert,
- sehr gutes Allgemeinwissen und gute Englischkenntnisse; Kenntnisse in weiteren Sprachen sind vorteilhaft,
- allgemeine Erfahrungen im Bereich der Personalführung/-verwaltung und der Ablauforganisation sind von Vorteil,
- Verbindlichkeit im Auftreten und eine hohe Service- und Kundenorientierung,
- Kreativität und Organisationsfähigkeit, geprägt durch Eigeninitiative und Engagement,
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- solide Kritik- und Konfliktfähigkeit,
- ein hohes Maß an Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft,
- ein analytisches Denkvermögen und Planungs- und Umsetzungskompetenz,
- Bereitschaft zu ständiger Weiterbildung,
- Bereitschaft zu Dienstreisen.

Das Bundespatentgericht bietet:

- eine abwechslungsreiche und fachlich höchst anspruchsvolle Tätigkeit im Gesamtbereich der Informationsversorgung bei einem Gericht von nationaler und internationaler Bedeutung,
- regelmäßige Arbeitszeiten (41 Std./Woche),
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit),
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten,
- ein vergünstigtes Jobticket,
- Nutzung kostenfreier Parkangebote,
- Unterstützung bei der Wohnungssuche.

Der Dienstposten ist der Besoldungsgruppe A 13 gD BBesG zugeordnet und teilzeitgeeignet.

Nach einer Tätigkeit im Rahmen der Abordnung, die vorzugsweise am 1. April 2019 beginnen und gleichzeitig der Einarbeitung in den Aufgabenbereich dienen soll, kommt bei Bewährung und Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen eine endgültige Übernahme in Betracht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten (nach Maßgabe der beamtenrechtlichen Vorgaben) wird begrüßt.

Sollte Ihr Interesse geweckt worden sein, übersenden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Schul-, Prüfungs-, Arbeits- und Dienstzeugnissen, Beurteilungen und Fortbildungsnachweisen, ggf. Nachweis über die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung) bis zum **22. Februar 2019** an die

Präsidentin des Bundespatentgerichts

Referat 3

Cincinnatistraße 64

81549 München

oder elektronisch – ausschließlich als pdf-Dokument – an

**[bundespatentgericht@bpatg.bund.de](mailto:bundespatentgericht@bpatg.bund.de)**.

Es wird gebeten, Bewerbungsunterlagen in Papierform nicht in Mappen, sondern lediglich geheftet einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt und ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für fachliche Fragen steht Ihnen gerne Herr Dipl.-Bibliothekar (FH) Hargesheimer telefonisch unter 089 69937-491 oder per E-Mail unter [helmut.hargesheimer@bpatg.bund.de](mailto:helmut.hargesheimer@bpatg.bund.de) zur Verfügung.

Für Fragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren wenden Sie sich telefonisch an Frau Dipl.-Rpf. (FH) Büchter (089 69937-239).

Weitere Informationen über das Bundespatentgericht sind im Internet unter [www.bundespatentgericht.de](http://www.bundespatentgericht.de) abrufbar.

#### Hinweise zum Datenschutz:

Die in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen Daten werden aufgrund § 26 Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle erbeten und im Bundespatentgericht im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) (vgl. Art. 6 Abs. 1 Buchst. b und c DSGVO) verarbeitet.

Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundespatentgerichts weitergegeben.

Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung Ihrer Daten ist das Bundespatentgericht, Cincinnatistraße 64, 81549 München, Tel.: 089 69937-0, E-Mail: [bundespatentgericht@bpatg.bund.de](mailto:bundespatentgericht@bpatg.bund.de).

Bei Fragen zum Datenschutz können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Bundespatentgerichts wenden (E-Mail: [datenschutz@bpatg.bund.de](mailto:datenschutz@bpatg.bund.de)).