



Bibliotekaris 1: Bestelafdeling (JS Gericke Biblioteek) (Verw. BIB/234/0911)

Die Bestelafdeling verlang 'n professionele bibliotekaris met 'n besondere belangstelling in en aanleg vir tegniese biblioteekwerk en elektroniese bronne.

Werkure: Maandag tot Vrydag, 08:00 – 16:30.

Pligte: Die bestuur van tydskrifsubskripsies (bestel, hernu, lisensiëring) • die reël en instandhouding van toegang tot elektroniese tydskrifte • die katalogisering en klassifikasie van tydskrifte en databasisse • die skep, bestuur en instandhouding van rekords vir tydskrifte en databasisse • die hantering van navrae rakende toegang tot elektroniese bronne • skakeling met verskaffers • die bestuur van die jaarlikse subskripsie-evalueringproses • medeverantwoordelik vir die bestuur van tydskifaangeleenthede • medeverantwoordelik vir die bestuur van die tydskrifbegroting • die insameling van gebruikstatistiek vir elektroniese tydskrifte.

Vereistes: 'n B-graad in Biblioteek- en Inligtingswetenskap of gelykwaardige kwalifikasie • minstens vyf jaar toepaslike ervaring • grondige kennis van biblioteekhulpmiddels soos MARC21, AACR2, Dewey Desimale Klassifikasie, WebDewey, LC Naamgesagvorms, LC Onderwerpshoofde, AtotZ en SFX • uitnemende rekenaarvaardighede binne die Windows-omgewing • uitnemende vaardigheid in die gebruik van 'n geïntegreerde biblioteekrekenaarstelsel, biblioteekverwante databasisse en ander biblioteek-rekenaartoepassings • kennis van elektroniese publikasies • analitiese vermoë • bewese noukeurigheid en aandag aan detail • 'n hoë vlak van syfervaardigheid en kennis van finansiële prosesse in 'n bestelomgewing • goeie oordeelsvermoë en aanpasbaarheid • uitstekende menseverhoudinge en die vermoë om suksesvol binne spanverband te funksioneer • kliëntediensingesteldheid • goeie organisatoriese vaardighede en die vermoë om onder druk te werk • suksesvolle administratiewe ervaring.

Aanbevelings: Toepaslike ervaring in 'n tersiêre omgewing • kennis van die Aleph-biblioteekrekenaarstelsel • ervaring van OCLC Connexion.

Diensaanvaarding: 1 Januarie 2012 of so gou doenlik daarna

Sluitingsdatum: 19 Oktober 2011

Navrae rakende hierdie pos: Me. Ilse de Lange by 021 808 4874

Navrae rakende vergoeding en voordele: Menslike Hulpbronne-kliëntedienssentrum by 021 808 2753

Die Universiteit hanteer alle aansoeke in terme van sy Diensbillikheidsplan wat erkenning verleen aan die behoefte om die demografiese samestelling van die personeelkorps te diversifiseer, veral met die oog op die aanstelling van geskikte kandidate uit die aangewese groepe.

Die Universiteit behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.

U aansoek moet vergesel wees van 'n volledige curriculum vitae (insluitend die name en kontakbesonderhede van ten minste twee referente), en moet die Universiteit voor of op die sluitingsdatum van die advertensie bereik.

Doen aanlyn aansoek by <http://www.sun.ac.za/vakatures>

Kandidate kan moontlik aan gepaste psigometriese toetsing en ander keuringsinstrumente onderwerp word.

Indien u nie binne vier weke na die sluitingsdatum van hierdie advertensie van die Universiteit verneem nie, aanvaar asseblief dat u aansoek onsuksesvol was.



Librarian 1: Acquisitions Division (JS Gericke Library)

(Ref. BIB/234/0911)

The Acquisitions Division requires a professional librarian with a special interest in and aptitude for technical library work and electronic resources.

Working hours: Monday to Friday, 08:00 – 16:30.

Responsibilities: Managing serials subscriptions (ordering, renewing, licensing) • arranging and maintaining access to electronic serials • cataloguing and classification of serials and databases • creating, managing and maintaining records for serials and databases • handling queries relating to accessing electronic resources • communicating with suppliers • managing the annual subscription evaluation process • joint responsibility for the management of serials matters • joint responsibility for managing the serials budget • compiling usage statistics for electronic serials.

Requirements: Bachelor's degree in Library and Information Science or equivalent qualification • at least five years' relevant experience • in-depth knowledge of library tools such as MARC21, AACR2, Dewey Decimal Classification, WebDewey, LC Name Authorities, LC Subject Headings, AtoZ and SFX • excellent computer skills within the Windows environment • excellent skills in using an integrated computerised library system, library-related databases and other library-related computer applications • knowledge of electronic publications • analytical ability • proven accuracy and attention to detail • a high level of numerical skills and knowledge of financial processes in an acquisitions environment • good judgement skills and adaptability • excellent human relations and the ability to function successfully within a team • client orientation • good organisational skills and the ability to work under pressure • successful administrative experience.

Recommendations: Relevant experience in a tertiary environment • knowledge of the Aleph computerised library system • experience with OCLC Connexion.

Commencement of duties: 1 January 2012 or as soon as possible thereafter

Closing date: 19 October 2011

Enquiries regarding this position: Ms Ilse de Lange on 021 808 4874

Enquiries regarding remuneration and benefits: Human Resources Client Service Centre on 021 808 2753

The University will consider all applications in terms of its Employment Equity Plan, which acknowledges the need to diversify the demographic composition of the staff corps, especially with regard to the appointment of suitable candidates from the designated groups.

The University reserves the right not to make an appointment.

Your application, comprising a comprehensive curriculum vitae (including the names and contact details of at least two referees), must reach the University before or on the closing date of the advertised post.

Apply online at <http://www.sun.ac.za/vacancies>

Candidates may be subjected to appropriate psychometric testing and other selection instruments.

Should no feedback be received from the University within four weeks of the closing date, kindly accept that your application did not succeed.