



Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel

An der Herzog August Bibliothek ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen des von der DFG geförderten Projektes „Koordinierte Förderinitiative zur Weiterentwicklung von Verfahren für die Optical-Character-Recognition“ (OCR-D) die auf 12 Monate befristete Stelle einer/eines

wissenschaftlichen Mitarbeiterin / Mitarbeiters (Entgeltgruppe 13 TV-L)

zu besetzen.

Die Förderinitiative hat zum Ziel, einerseits Verfahren und Richtlinien für einen optimalen Workflow zu beschreiben sowie eine möglichst weitreichende Standardisierung von OCR-bezogenen Prozessen und Metadaten zu erarbeiten, andererseits die vollständige Transformation des schriftlichen deutschen Kulturerbes in eine maschinenlesbare Form (strukturierter Volltext) konzeptionell vorzubereiten (Masterplan). Das Vorhaben wird in Kooperation mit der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften und dem Steinbuch Centre for Computing des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) durchgeführt.

In der abschließenden Projektphase steht insbesondere die Kommunikation mit den Kooperationspartnern, den Modulprojekten sowie externen Interessierten im Fokus.

Ihre Aufgaben:

- Projektmanagement und Projektkoordination mit besonderem Fokus auf den Schnittstellen zwischen den einzelnen Arbeitspaketen
- Kommunikation mit Experten und dem wissenschaftlichen Beirat
- Dokumentation der Projektergebnisse
- Vorbereitung und Durchführung von Workshops
- Mitarbeit an der Überarbeitung der DFG-Praxisregeln „Digitalisierung“
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Qualitätsstandards und Empfehlungen zur Nachnutzbarkeit

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes informationswissenschaftliches, geisteswissenschaftliches oder sozialwissenschaftliches Hochschulstudium
- Erfahrung in der Projektorganisation und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse zum Thema OCR und Digitalisierungsprozessen in Kultureinrichtungen
- Gute allgemeine informationsfachliche Kenntnisse
- Vertrautheit mit Drittmittelprojekten bzw. dem Antrags- und Berichtswesen der DFG
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative

Von Vorteil sind:

- Kompetenzen in der Öffentlichkeitsarbeit, (Webauftritt u.a.)
- Gute Kenntnisse in der XML-Familie (XML, XSLT, etc.)

Die Herzog August Bibliothek strebt an, Unterrepräsentanzen i. S. des NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Die Gleichstellung von Frauen und Männern wird gefördert. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt behandelt. Ein Nachweis ist beizufügen. Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen sind bis zum **26.04.2019** unter Angabe des Kennwortes „**OCR**“ zu richten an die

**Herzog August Bibliothek
- Verwaltung –
Lessingplatz 1
38304 Wolfenbüttel
E-Mail: Verwaltung@hab.de**

Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet. Sollte eine Rücksendung gewünscht sein, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags.