

**Stellenbosch University Library**  
**Manager: Scholarly Communication and Open Access**  
**(Job Level 8)**  
**Ref. BIB/319/1123**

**Working hours:** Monday to Friday: 08h00 – 16h30

**Universiteit Stellenbosch Biblioteek**  
**Bestuurder: Wetenskaplike Kommunikasie en Ooptoegang**  
**(Posvlak 8)**  
**Verw. BIB/319/1123**

**Werkure:** Maandag tot Vrydag: 08h00 – 16h30

**Duties / Pligte:**

- Developing and implementing strategic goals and action plans related to Scholarly Communication;
- Evaluating and developing the Library's Open Access initiatives;
- Open Access administration, including reviewing policies and managing publishers' accounts;
- Publishers and consortia relationship management;
- Quality assurance and evaluation regarding Scholarly Communication;
- Providing client service in terms of assisting researchers, staff and students with issues related to Open Access publishing;
- Open Access advocacy, marketing and training.
  
- Ontwikkel en implementeer strategiese doelwitte en aksieplanne met betrekking tot Wetenskaplike Kommunikasie;
- Evalueer and ontwikkel die Biblioteek se Ooptoegangsinisiatiewe;
- Die administrasie van Oop Toegang, met inbegrip van die hiersiening van die beleid en die bestuur van uitgewersrekeninge;
- Bestuur van betrekkinge met uitgewers en konsortia;
- Kwaliteitsbestuur en evaluasie met betrekking tot Wetenskaplike Kommunikasie;
- Verskaf kliëntediens in terme van hulp aan navorsers, personeel en studente met kwessies rakende Ooptoegang publikasie;
- Bemaking en opleiding met betrekking tot Ooptoegang.

**Requirements / Vereistes:**

- Bachelor's degree in Library and Information Science, or a bachelor's degree plus a postgraduate diploma in Library and Information Science, or equivalent qualification, e.g., a bachelor's degree in Knowledge Management;
- At least five years' relevant experience in an academic or research library environment;
- Thorough knowledge of Open Access and Scholarly Communication;
- Experience in negotiating contracts and agreements regarding Open Access with publishers or other role players;
- Copyright and licensing experience;
- Data analysis/visualisation experience, including Excel, Tableau or Power BI;
- Middle management skills.
  
- Bacchalarus graad in Biblioteek- en Inligtingkunde, of 'n bacchalarus graad plus a nagraadse diploma in Biblioteek- en Inligtingkunde of 'n gelykwaardige kwalifikasie, bv. 'n bacchalarus graad in Kennisbestuur;
- Minstens vyf jaar se toepaslike ervaring in 'n akademiese of navorsingsbiblioteek omgewing;
- Grondige kennis van Ooptoegang en Wetenskaplike Kommunikasie;
- Ervaring in die onderhandeling van kontrakte en ooreenkomste betreffende Ooptoegang met uitgewers of ander rolspelers;
- Ervaring van kopiereg en lisensies;
- Ervaring van data analise en/of visualisering, met inbegrip van Excel, Tableau of Power BI;
- Middelvlakbestuursvaardighede.

## Recommendations / Aanbevelings:

- Excellent verbal and written communication skills;
- Problem-solving and decision-making experience
  
- Uitstekende mondelinge en skriftelike kommunikasievaardighede;
- Probleemoplossings- en besluitnemingsvaardighede.

## Commencement of duties / Diensaanvaardingsdatum:

01 February 2024  
01 Februarie 2024

**Closing date / Sluitingsdatum:** 22 November 2023

**Enquiries regarding this post:** Ms Mimi Seyffert-Wirth on 021 808 9431 or at [mseyf@sun.ac.za](mailto:mseyf@sun.ac.za)

**Enquiries regarding remuneration/benefits, as well as technical assistance with the electronic application process:** Human Resources Client Services Centre on 021 808 2753, or at [sun-e-hr@sun.ac.za](mailto:sun-e-hr@sun.ac.za)

**Navrae rakende die posinhoud:** Me Mimi Seyffert-Wirth by 021 808 9431, or by [mseyf@sun.ac.za](mailto:mseyf@sun.ac.za)

**Navrae oor vergoeding/voordele asook tegniese ondersteuning met die elektroniese aansoekproses:** Menslike Hulpbronne Kliëntedienssentrum by 021 808 2753, or by [sun-e-hr@sun.ac.za](mailto:sun-e-hr@sun.ac.za)

*Stellenbosch University is committed to employment equity (EE), and appointments will be made in line with the EE plan for the specific environment as well as the institutional EE Plan of the University.*

*Stellenbosch University reserves the right not to make an appointment.*

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

**APPLY ONLINE AT <https://www.sun.ac.za/english/careers> BY USING THE APPLY NOW LINK AT THE TOP RIGHT-HAND CORNER OF THE SPECIFIC VACANCY PAGE.**

*The University reserves the right to investigate qualifications and conduct background checks on all candidates.*

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

---

*Die Universiteit Stellenbosch is verbind tot diensbillikheid (DB), en aanstellings sal ooreenkomstig die DB-plan vir die betrokke omgewing sowel as die Universiteit se institusionele DB-plan gedoen word.*

*Die Universiteit Stellenbosch 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 e-posadresse van ten minste drie referente)**, en moet die Universiteit voor of op die sluitingsdatum van die advertensie bereik.

**DOEN AANLYN AANSOEK BY <https://www.sun.ac.za/afrikaans/loopbane> DEUR OP DIE APPLY NOW-SKAKEL REGS BO-AAN DIE BLAD VAN DIE SPESIFIEKE VAKATURE TE KLIK.**

*Die Universiteit behou die reg voor om kwalifikasies na te gaan en agtergrondinligting oor alle kandidate in te win.*

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