



Wir suchen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die <b>Universitätsbibliothek am Campus Koblenz</b> eine/n <b>Bibliotheksmitarbeiter/in</b> mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 100 % einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 39 Std./Woche) für die Benutzungsabteilung. Im Umfang von 61,54 % (derzeit 24,0 Std./Woche) erfolgt die Beschäftigung unbefristet, im Umfang von 38,46 % einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 15 Std./Woche) befristet bis 30.11.2016. Die Bereitschaft zur Leistung von mehreren Spätdiensten pro Woche wird vorausgesetzt.
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausgabe und Rücknahme aller Medien einschließlich Verwaltung der Benutzerkonten</li><li>• Ordnungsarbeiten im Magazin, im Lesesaal und im Freihandbereich</li><li>• Medienversand zwischen den Standorten der Universitätsbibliothek</li><li>• Bearbeitung von Zeitschriftenaufsatzbestellungen für die aktive und passive Fernleihe</li><li>• Bearbeitung von Medien für die aktive und passive Fernleihe und für LITexpress</li><li>• Bibliografischer Auskunftsdienst</li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste oder Ausbildung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken oder gleichwertige Kenntnisse</li><li>• gründliche Kenntnisse des lokalen Ausleihsystems, der Benutzungsordnung, der Gebührenregelungen, der Geschäftsgänge und in allen zur Verfügung stehenden Informationsmitteln der Bibliothek</li><li>• gründliche Kenntnisse der Leihverkehrsordnung, der Vorschriften für den Versand von Fernleihen und LITexpress-Lieferungen sowie der elektronischen und konventionellen Bestell- und Liefersysteme</li><li>• gründliche Kenntnisse der verschiedenen eingesetzten Aufstellungssystematiken und der Medienstandorte</li><li>• sichere EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office, Internetdienste)</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit, überdurchschnittliches Engagement und Eigeninitiative</li><li>• Organisationstalent, Flexibilität, Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit</li><li>• uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit zum Heben und Tragen von schweren Büchern und Buchkisten</li></ul>
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TV-L,</li><li>• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.</li></ul> <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis erforderlich).</p>
Sind Sie interessiert?	<p>... und verfügen Sie über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum <b>12.06.2015</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ko 16/2015</b> an die <b>Universität Koblenz-Landau, Referat Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz</b>. Rückfragen beantwortet telefonisch Frau Krämer, Tel. 0261/287-1413.</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>
<a href="http://www.uni-ko-ld.de/karriere">www.uni-ko-ld.de/karriere</a>	