



# UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

|  |   |
|--|---|
| Wir suchen   | <p>zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die <b>Universitätsbibliothek am Campus Koblenz</b> unbefristet eine/n</p> <p style="text-align: center;"><b>Bibliotheksmitarbeiter/in</b></p> <p>für die Benutzungsabteilung mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 100% einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 39 Std./Wo.). Die Bereitschaft zur Leistung von mehreren Spätdiensten pro Woche wird vorausgesetzt.</p>   |
| Aufgabengebiet   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitung von Medien für die aktive und passive Fernleihe und LITexpress</li><li>• Bearbeitung von elektronischen Zeitschriftenaufsatzbestellungen für die aktive und passive Fernleihe</li><li>• Ausgabe und Rücknahme aller Medien einschließlich der Verwaltung von Benutzerkonten und Semesterapparatskonten</li><li>• Bibliografischer Auskunftsdienst</li><li>• Ordnungsarbeiten im Magazin, Lesesaal und Freihandbereich</li><li>• Medienversand zwischen den Standorten der Universitätsbibliothek in Landau und Koblenz und Verbuchung der Medien im lokalen Bibliothekssystem</li></ul>   |
| Fachliche Anforderungen  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder Ausbildung für den mittleren Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken oder gleichwertige Kenntnisse</li><li>• Gründliche Kenntnisse der Leihverkehrsordnung, der Versandwege und Vorschriften für den Versand von Fernleihen und LITexpresslieferungen sowie der elektronischen Bestell- und Liefersysteme</li><li>• Gründliche Kenntnisse des Ausleihsystems, der Benutzungsordnung und der Geschäftsgänge</li><li>• Gründliche bibliografische Kenntnisse sowie gründliche und vielseitige Kenntnisse der zur Verfügung stehenden Informationsmittel</li><li>• Gründliche Kenntnisse der Aufstellsystematik im Lesesaal und im Magazin</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.</p>  |
| Sind Sie interessiert  | <p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 15.06.2018 unter Angabe der <b>Kennziffer Ko-14/2018</b> an <a href="mailto:bewerbung-k21@uni-koblenz.de">bewerbung-k21@uni-koblenz.de</a> (bitte in <b>einer</b> pdf-Datei). Rückfragen beantwortet Frau Krämer telefonisch unter 0261/287-1413, E-mail: <a href="mailto:akraemer@uni-koblenz.de">akraemer@uni-koblenz.de</a></p> <p>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> |   |