



In der **Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

MITARBEIT IN DEN BENUTZUNGSDIENSTEN

- EGR. 5 TV-L -

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

Die Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften ist für die Versorgung der Fakultäten WISO und BWL zuständig. Sie wird vornehmlich von Studierenden und Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftlern der beiden Fakultäten genutzt, steht daneben aber auch allen übrigen Angehörigen der Universität zur Verfügung. Zu den Aufgaben der Bibliothek gehören vor allem, Forschung, Studium und Lehre adäquat mit wissenschaftlichen Informationen zu versorgen und Dienste sowie Services rund um die Informationsversorgung anzubieten.

AUFGABENGEBIET:

Ordnungsarbeiten im Bestand („Regaldienst“)

Dieser Bereich wird verantwortlich von der Stelleninhaberin bzw. dem Stelleninhaber organisiert. Dazu gehören:

- Koordinierung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Regaldienst
- Kalkulation von Bestandsflächen für einzelne Signaturgruppen
- Qualitätskontrolle der Ordnungsarbeiten im Bestand
- Einstellen, Rückstellen, Sortieren, Umstellen von Medien
- Suche nach vermissten Medien, Prüfung und Bearbeitung der Verlustfälle
- Gestaltung, Erstellung und Anbringen von Regalbeschriftungen und Buchstellvertretern

Allgemeiner Auskunftsdienst

- Auskünfte zur Nutzung der Bibliothek und einfache Auskünfte zur Recherche im Bibliothekskatalog
- Bedienungshilfe an den Recherche-PCs, Selbstverbuchern, Buchscannern, Multifunktionsgeräten und dem interaktiven Rückgaberegal
- Kommunikation mit den Nutzerinnen bzw. Nutzern (vor Ort, elektronisch unter Einsatz eines Ticket-Systems, telefonisch und schriftlich)

Bibliotheksführungen im Rahmen der Informationskompetenz-Veranstaltungen.

Weitere Aufgaben:

- Verwaltung des Ausleihbestandes
- Benutzungsverwaltung
- sonstige Tresentätigkeiten
- Ordnungsarbeiten in der Bibliothek

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste mit Fachrichtung Bibliothek oder als Bibliotheksassistentin bzw. Bibliotheksassistent oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. gleichwertige Qualifikation.

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- sehr gute Kenntnisse bibliothekarischer Anwendungssoftware (vornehmlich Pica/LBS, hier das Ausleihmodul OUS)
- sicherer Umgang mit MS Office-, Scan- und Ticket-Software sowie Internet
- gute Kenntnisse der Abläufe in einer wissenschaftlichen Bibliothek
- Kenntnisse in der Anwendung verschiedener regionaler Bibliothekskataloge (Campus-Katalog, ZBW, Beluga)
- Kenntnisse bestehender und Interesse an neuen (vor allem webbasierten) Informationsmitteln und -diensten
- Kommunikationsfähigkeit sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- freundliches und sicheres Auftreten sowie Freude am direkten Benutzerinnenkontakt bzw. Benutzerkontakt
- Teamfähigkeit, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Ordnungssinn
- Fähigkeit zur Anleitung und Einteilung des Regaldienstes
- körperliche Belastbarkeit und gute Beweglichkeit
- zeitliche Flexibilität im Rahmen der Servicezeiten der Bibliothek wünschenswert
- technisches und handwerkliches Geschick
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Schließfachsoftware

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. An der Universität Hamburg sind Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG), unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Bewerbungsverfahren vorrangig berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der WISO-Bibliothek, Michael Eiden telefonisch unter 040 42838-5600, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **02.05.2019** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 200/4
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: bewerbungen@verw.uni-hamburg.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#) erhalten Sie hier.