



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungstärksten Universitäten Deutschlands. Mit ihrem Konzept der „Flagship University“ in der Metropolregion Hamburg pflegt sie innovative und kooperative Verbindungen zu wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnern. Sie produziert für den Standort – aber auch national und international – die zukunftsgerichteten gesellschaftlichen Güter Bildung, Erkenntnis und Austausch von Wissen unter dem Leitziel der Nachhaltigkeit.

In der **Zentralbibliothek Recht der Fakultät für Rechtswissenschaft** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

BÜCHEREIANGESTELLTER (M/W/D)

- EGR. 6 TV-L -

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

AUFGABENGEBIET:

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter am zentralen Informationstresen der Bibliothek wirken Sie an den vielfältigen Tätigkeiten und Dienstleistungen einer gut frequentierten wissenschaftlichen Bibliothek mit. Ferner unterstützen Sie das Team der Medienbearbeitung. Dazu gehören folgende Aufgaben:

- allgemeine Auskünfte zu den Dienstleistungen der Bibliothek
- Information über Kataloge, Buchstandorte und Suchmöglichkeiten in den Fachdatenbanken
- Beantwortung bzw. sachgerechte Weiterleitung von E-Mail-Anfragen
- Ausleihe und Rücknahme von Medien
- Ausstellung von Bibliotheksausweisen
- Arbeiten am Medienbestand, Rückstelldienst

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste. Sie können sich auch bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse, z. B. einschlägige Erfahrungen im Bereich des geschilderten Aufgabengebietes, verfügen. Die Prüfung der einschlägigen Erfahrungen erfolgt mit der Einstellung.

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- erste Erfahrungen im Benutzungsbereich einer größeren wissenschaftlichen Bibliothek
- Kenntnisse in der Anwendung der Bibliothekssoftware PICA/LBS (OUS, ACQ, CBS)
- gute IT-Kenntnisse, routinierter Umgang mit Office-Programmen
- erwünscht sind gute Englischkenntnisse
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- dienstleistungs- und kundenorientiertes Aufgabenverständnis
- Einsatzbereitschaft, eine gute Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und eine hohe Belastbarkeit
- gutes fachgerechtes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Spätdienste bis 19 Uhr)

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 die Leiterin der Zentralbibliothek Recht, Frau Georgia Wohlleben telefonisch unter 040 42838-4570, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **18.10.2019** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 100/7
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: [**bewerbungen@verw.uni-hamburg.de**](mailto: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.