



In der **Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften** ist zum 01.03.2019 die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

BÜCHEREIANGESTELLTER (M/W)

-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:

Sie arbeiten in den Benutzungsdiensten der Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften, hierzu gehören insbesondere der Regaldienst und Ordnungsarbeiten in der Bibliothek, die mit technisch-/handwerklichem Geschick sowie unter Einsatz körperlicher Belastung mit einer guten Beweglichkeit ausgeführt werden müssen, u.a. durch:

Ordnungsarbeiten im Bestand (Regaldienst):

- Einstellen, Rückstellen, Sortieren und Umstellen von Medien
- Suche nach vermissten Medien
- Erstellen und Anbringen von Regalbeschriftungen und Buchstellvertretern
- Koordinierung der Ordnungsarbeiten im Bestand
- Kalkulation von Bestandsflächen für einzelne Signaturgruppen

Ordnungsarbeiten in der Bibliothek:

- Rücken und Ordnen von Mobiliar
- Betreuung der Garderobenschränke (Öffnen von defekten bzw. vergessenen Garderobenschränken, Überprüfung der Funktionsfähigkeit, Ausbau und Neuprogrammierung von defekten Schlössern, Neuprogrammierung von Schlüsselkarten)
- Befüllen und Pflege des Aussonderungsregals, Entsorgung
- Postabholung

Tresendienst:

- Ausgabe von Schließfachkarten
- Aufsichts- und Kontrollaufgaben
- Vertretungsdienste z. B. allgemeiner Auskunftsdienst, Medienausleihe, Benutzerverwaltung

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- körperliche Belastbarkeit und gute Beweglichkeit
- technisches und handwerkliches Geschick
- zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft zur Übernahme von Frühdiensten
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Ordnungssinn
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur Anleitung und Einteilung des Regaldienstes
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Schließfachsoftware

WÜNSCHENSWERT:

- bibliothekarische Vorkenntnisse und/oder Berufserfahrungen in Bibliotheken
- sicherer Umgang mit Office-Software

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der WiSo-Bibliothek, Herr Michael Eiden telefonisch unter 040 428 38 – 5600 oder per E-Mail michael.eiden@wiso.uni-hamburg.de gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis **29.11.2018** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 200/7
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.