

An der Universitätsbibliothek Mannheim ist zum 01.01.2025 eine Stelle im

mittleren Bibliotheksdienst (Besoldungsgruppe A8)

in einem Bibliotheksbereich und im Sekretariat der Direktion zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Aufgaben:

- Erwerbung und Katalogisierung im Südwestverbund mit dem Lokalsystem Alma
- Auskunft, Aufsicht und Ausleihe in einem Bibliotheksbereich im Rahmen der Servicezeiten der UB
- Organisatorische Aufgaben im Sekretariat der Direktion

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren Bibliotheksdienst
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse im Bereich der Erwerbung und Katalogisierung von Monographien
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse des Regelwerks RDA
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse des Bibliotheksverwaltungssystems Alma und des Verbundsystems des Südwestdeutschen Bibliotheksverbunds
- Gründliche Kenntnis der Benutzungsordnung der UB Mannheim
- Gründliche Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisation des Sekretariats der Direktion
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Standardprogrammen (insb. MS Office)
- Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, kooperatives und selbständiges Arbeiten sowie Serviceorientierung
- Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Servicediensten bis 18.00 Uhr.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bewerbungen bitte unter der Angabe der **Referenznummer UB-24/15** bis **11.12.2024** an die



Direktorin der Universitätsbibliothek Mannheim
Schloss Schneckenhof West
68131 Mannheim
direktion.ub@uni-mannheim.de

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden: www.uni-mannheim.de/datenschutz-beibewerbungen. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.