



An der **Universitätsbibliothek** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

Bibliotheksmitarbeiter*in (m/w/d)

zu besetzen.

Die Universitätsbibliothek ist als zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung zuständig für die Informationsversorgung der Universität Mannheim.

Zu besetzen ist eine befristete Vollzeitstelle mit Tätigkeiten in zwei verschiedenen Bereichen mit einem Aufgabenschwerpunkt im Bereich Benutzung:

Zum einen sind Sie Teil des Teams der zentralen Aus- und Fernleihe, zum anderen unterstützen Sie das Team eines unserer Bibliotheksbereiche, welches gemeinsam umfassende Aufgaben in der Benutzung, der Vermittlung von Informationskompetenz und der Medienbearbeitung übernimmt und die Services vor Ort eigenverantwortlich umsetzt.

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Bibliotheksnutzern zu Ausleihfragen
- Medienausleihe und -rücknahme
- Bearbeitung von Mahnfällen und Ersatzbeschaffungen
- Bearbeitung von konventionellen und elektronischen Bestellungen der aktiven und passiven Fernleihe
- Erteilung von Auskünften im Bereich der Fernleihe an Bibliotheksnutzer und andere Bibliotheken
- Regelmäßige Übernahme von Auskunftsdiensten an der Informations-theke eines Bibliotheksbereichs
- Katalogisierung von Monographien nach RDA

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
- Gute Kenntnisse eines Bibliotheksmanagementsystems, idealerweise Alma, insbesondere der Funktionen im Bereich Benutzung inkl. der Fernleihfunktionen sowie der Medienbearbeitung
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen
- Hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Benutzern

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Universitätsbibliothek ist die zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung der Universität Mannheim und ist zuständig für die Informationsversorgung der Universität.

Eckdaten

Start: Nächstmöglicher Zeitpunkt

Befristung: bis 06.04.2026

Eingruppierung: E 6 TV-L BW

Stunden/Woche: 39,5 Stunden, die Stelle ist grundsätzlich teilbar

Arbeitsort: Mannheim, Innenstadt, Schloss

Bewerbungsfrist: 17.07.2024

Referenznummer: UB-266

- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, kooperatives Arbeiten
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Übernahme von Thekendiensten im Rahmen der Servicezeiten bis 18.00 Uhr
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Bereich Benutzung, idealerweise im Bereich der Ausleihe und Fernleihe

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit an einer dynamischen und international ausgerichteten Universität
- Einen Arbeitsplatz im repräsentativen Barockschloss inmitten des Universitäts-Campus; Innenstadtlage, unmittelbare Anbindung an den ÖPNV, 5 Minuten zum Hauptbahnhof
- Flexibles Arbeitszeitmodell, Möglichkeit zur Telearbeit, 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeit zum bezuschussten Erwerb des Deutschlandticket Job / Jobticket BW
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Familienfreundliche
Hochschule



Jobticket Baden-
Württemberg

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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das [Bewerbungsportal der Universität Mannheim](#).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Jessica Kaiser (Leiterin der Benutzungsabteilung) unter

jessica.kaiser@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

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-bei-bewerbungen.

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.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.