



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft!

In der Universitätsbibliothek Paderborn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Bibliotheksmitarbeiter*in (w/m/d)

(Entgeltgruppe 6 TV-L)

im Sachgebiet Monographien des Dezernats Erwerbung & Bestandsentwicklung unbefristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Die **Universitätsbibliothek Paderborn** ist mit mehr als 2,6 Millionen Informationsmedien der zentrale Informationsdienstleister für die Universität Paderborn. Zu ihren Arbeitsschwerpunkten zählen die bedarfsorientierte Bereitstellung von Informationsmedien für die Belange von Studium, Lehre und Forschung sowie die kontinuierliche Weiterentwicklung der elektronischen Informationsdienste.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Mitarbeit in der integrierten Medienbearbeitung des Sachgebiets Monographien, insbes. im Bereich Bestandspflege, Technische Medienbearbeitung und in der Bearbeitung von Tausch- und Geschenkfällen
- Beteiligung an Projekten im Dezernat Erwerbung & Bestandsentwicklung, Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Betreuung innovativer Dienstleistungsangebote der Bibliothek

Was erwarten wir von Ihnen?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur* zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Buchhändler*in)
- Berufserfahrung in wissenschaftlichen Bibliotheken
- Erfahrung in der Erwerbung/Bestellung von Medien, gute Kenntnisse bibliothekarischer Regelwerke (RDA, RWK-WB) sowie Kenntnisse der Erfassungsformate (u. a. MARC) sind wünschenswert
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Bibliotheksmanagementsystemen (vorzugsweise Alma)
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Organisationsgeschick
- Flexibilität und Belastbarkeit, Engagement, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten im Team, Kooperationsfähigkeit
- Gute deutsche und englische Sprachkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Standard-PC-Software

Was bieten wir Ihnen?

- Gute, kollegiale Zusammenarbeit in motivierten Teams
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Dienstplanung
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Vorsorge- und Sportangebote
- Die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird vorausgesetzt
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des SGB IX erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (mit den üblichen Unterlagen) unter der **Kennziffer 6791** bis zum **31. Januar 2025** per E-Mail in einer PDF-Datei an den Direktor der Universitätsbibliothek, Herrn Dr. Dietmar Haubfleisch: direktion@ub.uni-paderborn.de.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz>

Direktor der Universitätsbibliothek Paderborn
Herr Dr. Dietmar Haubfleisch



Standort:

