



Die Technische Universität Dortmund ist eine dynamische forschungsorientierte Universität mit 17 Fakultäten in den Natur- und Ingenieurwissenschaften sowie Gesellschafts- und Kulturwissenschaften. Auf unserem internationalen Campus leisten rund 6 700 Beschäftigte täglich einen Beitrag, um drängende Fragen der Gegenwart und der Zukunft zu lösen. Offenheit und Vielfalt prägen nicht nur das Miteinander in Forschung und Lehre, sondern auch in Technik und Verwaltung.

Sachbearbeiter*in Information / Informationskompetenz

Diese Stelle ist in der Universitätsbibliothek in den Abteilungen Informationskompetenz und Publikationsunterstützung (IKPU) sowie Information und Service (IuS) zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen. Die Tätigkeit wird nach Entgeltgruppe 9b TV-L vergütet. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Besoldung nach Bes.-Gr. A9 LBesG NRW. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Beschäftigung in bzw. Reduzierung auf Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsbibliothek ist eine innovative und kundenorientierte Serviceeinrichtung der TU Dortmund, mit Angeboten weit über die Literaturversorgung hinaus.

IHRE AUFGABEN:

- Betreuung von Teilbereichen des Schulungsangebots der Universitätsbibliothek
- Unterstützung der Autor*innen der TU Dortmund bei publikationsrelevanten Fragen, u. a. Annahme von Dissertationen, Open-Access-Beratungen, Datenredaktion in der Hochschulbibliographie
- Auskunft, Beratung und Einführung von Nutzenden zu Literatur- und Informationsangeboten sowie in Recherchewerkzeuge (KI-Tools, Kataloge)
- Mitarbeit bei der Erstellung und Auswertung von Nutzer*innenumfragen
- Teilnahme an Spät- und Sonderdiensten

WIR BIETEN:

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer modernen und innovativen Universitätsbibliothek
- eine strukturierte Einarbeitung und Unterstützung für Absolvent*innen und Berufseinsteiger*innen sowie vielseitige Gestaltungsmöglichkeiten
- die Mitarbeit in einem modernen, kollegialen Team an einer familienfreundlichen Hochschule
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten im Umfang von bis zu 20 %

IHRE QUALIFIKATION:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bezug zum Bibliothekswesen oder Medien bzw. die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst

DAS BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Erfahrung mit der Erfassung und Veröffentlichung von wissenschaftlichen Publikationen
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Offenheit für vielfältige Themen
- eine eigenständige, verantwortungsbewusste und zielorientierte Arbeitsweise gepaart mit Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, eine hohe Serviceorientierung sowie Freude am Umgang mit Publikumsverkehr
- didaktische Grundkenntnisse

Wir fördern Vielfalt und Chancengleichheit. Überzeugen Sie uns mit Ihrer Persönlichkeit und Ihren Fachkenntnissen.

Bewerbungen von Frauen werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen bevorzugt behandelt.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte unter Angabe der Ref.-Nr. 004/25e bis zum 26.02.2025 mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen über unser Bewerbungsportal.

Fragen? Beantwortet Ihnen Karolina Bihr gern unter der

Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Tel. +49 (0) 2 31/755-82 49

Weitere Stellen finden Sie unter: <https://karriere.tu-dortmund.de>

**WELTOFFENE
HOCHSCHULEN**
GEGEN FREMDEN-
FEINDLICHKEIT

