

Bibliothekar*in (m/w/d) (100 %, unbefristet)

Online seit 14.11.2024 | 2024-11-14-902822 | Verwaltungsangestellte:r

Stellenbeschreibung

Die Universitätsbibliothek Stuttgart (UB) ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek mit zwei Standorten (Stadtmitte und Vaihingen) bestehend aus einem engagierten Team von rund 80 Kolleginnen und Kollegen und ist Zentrum eines Bibliothekssystems mit 116 Institutsbibliotheken.

Wenn Sie gerne im Team arbeiten und ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld schätzen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Im Team Monografien (Abteilung Mediendienste/Referat Medienbearbeitung) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bibliothekar*in (m/w/d) (100 %, unbefristet).

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (EG E9b TVL). Die Stelle kann bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis (A 10) besetzt werden.

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Ihre Aufgaben:

- Erwerbung und Katalogisierung von Monografien, E-Books und Fortsetzungslieferungen
- Vorakzession, Inventarisierung und Katalogisierung von Geschenken und Institutsabgaben
- Nachweis und Katalogisierung von Beständen der dezentralen Bibliotheken
- Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Bestandspflege
- Mitarbeit im Benutzungsbereich der Universitätsbibliothek (Spät- und Samstagsdienste)

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor Informationsmanagement bzw. Bibliothekswesen, Diplom-Bibliothekar/in oder einen vergleichbaren Abschluss)
- Gute Katalogisierungskennntnisse nach RDA
- Erfahrung im Umgang mit Bibliothekssoftware (aDIS/BMS und WinIBW wünschenswert)
- Gute Deutschkenntnisse und eine gute schriftliche Ausdrucksweise, englische Sprachkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den üblichen Office-Anwendungen
- Kommunikative Kompetenz und strukturiertes Arbeiten

Unser Angebot

- Ein moderner Arbeitsplatz mit einem kollegialen und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Remote-Arbeit
- Umfassende und intensive Einarbeitung
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein breit gefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot, ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie ein umfangreiches Hochschulsportprogramm
- Ein Arbeitsort mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und einen Verkehrsmittelzuschuss (Job-Ticket)

Für inhaltliche Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Annika Holder (annika.holder[at]ub.uni-stuttgart.de) zur Verfügung.

Die Universität Stuttgart möchte den Anteil der Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, erhöhen. Einschlägig qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Stellennummer (Job-Id) bis zum **31.12.2024** an die Universitätsbibliothek Stuttgart, Personalstelle, Holzgartenstraße 16, 70174 Stuttgart oder elektronisch per E-Mail an personal[at]ub.uni-stuttgart.de in max. 3 Dokumenten zusammengefasst.

Bitte beachten Sie bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail, dass bei dieser Übermittlung Ihre Daten unverschlüsselt sind und unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden können.

Die Informationen zum Umgang mit Bewerberdaten nach Art. 13 DS-GVO können Sie im Internet unter <https://uni-stuttgart.de/datenschutz/bewerbung> einsehen.

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Sport- und Freizeitangebote
- Verkehrsmittelzuschuss

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Verwaltungsangestellte:r
Beschäftigungsumfang	Vollzeit (unbefristet)
Home Office	Teilweise
Entgeltgruppe	E9b
Bewerbung an	personal@ub.uni-stuttgart.de

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Universitätsbibliothek Stuttgart
Anschrift	Holzgartenstraße 16 70174 Stuttgart
Kontakt	Frau Claudia Wiegand
E-Mail	 personal@ub.uni-stuttgart.de
Webseite	http://www.ub.uni-stuttgart.de