

Mitarbeit bei Scan- und Erschließungsarbeiten

Online seit 01.08.2025 | 2025-07-31-937680 | Nicht-Wissenschaftliche Stellen

Stellenbeschreibung

**Mitwirkung bei Scan- und Erschließungsarbeiten im Fachinformationsdienst Sozial- und Kulturanthropologie (m/w/d) mit 1/4-Teilzeitbeschäftigung - E 4 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 34 Monate) | Kennziffer DR/147/25**

Die Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität (UB) ist eine der meistgenutzten wissenschaftlichen Bibliotheken Berlins mit einem umfangreichen und qualitativ hochwertigen Nutzungsangebot. Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter sind Sie Teil einer modernen und serviceorientierten öffentlichen Infrastruktur, die sich zum Ziel gesetzt hat, Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Studierende und Externe schnell und unkompliziert bei der Recherche und Nutzung physischer wie Online-Medien zu unterstützen. Die UB verantwortet den DFG-geförderten Fachinformationsdienst Sozial- und Kulturanthropologie (FID SKA), der in enger Abstimmung mit den ethnologischen Community Services zur Forschungsunterstützung entwickelt und betreibt.

Aufgabengebiet

- Scannen von Inhaltsverzeichnissen
- formale und sachliche Erschließung von Aufsätzen für die Datenbank Online Contents (OLC)

Anforderungen

- Kenntnis der Regeln für die Erschließung von Zeitschriftenaufsätzen
- Kenntnis der wichtigsten bibliographischen Kategorien
- gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache (mind. A2)
- Sorgfalt im Umgang mit Originalmaterialien und Scansoftware und der Scantechnik

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Zentrum der Hauptstadt

- die Mitarbeit in einem qualifizierten, motivierten und engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten

Einsatzort

ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Medienerwerbung und -erschließung

Rückfragen

Für Rückfragen steht Ihnen Imma Hendrix (Tel.: 030 2093-99200) gern zur Verfügung.

Bewerbung bis zum 19.08.2025 an

Bewerbungen (mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer (DR/147/25) an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Universitätsbibliothek, Verwaltung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder bevorzugt per E-Mail in einer einzigen PDF-Datei an ub.bewerbung@ub.hu-berlin.de.

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.

Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Ausschreibungs- und Auswahlverfahrens finden Sie auf der Homepage der Humboldt-Universität zu Berlin: <https://hu.berlin/DSGVO>.

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Anforderungen

- Kenntnis der Regeln für die Erschließung von Zeitschriftenaufsätzen
- Kenntnis der wichtigsten bibliographischen Kategorien
- gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache (mind. A2)
- Sorgfalt im Umgang mit Originalmaterialien und Scansoftware und der Scantechnik

Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Hauseigene Kantine
- Verkehrsmittelzuschuss
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmaßnahmen
- Mobile Office
- Home Office
- Betriebliche Altersvorsorge
- Rabatte
- Vertrauensarbeitszeit

Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Nicht-Wissenschaftliche Stellen
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (befristet)
Home Office	Nein
Entgeltgruppe	E4
Bewerbungslink	https://haushalt-und-personal.hu-berlin.de/de/personal/stellenausschreibungen/dr14725

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Berliner Hochschulen
Kontakt	Frau Imma Hendrix
Telefon	 +4930 209399200
E-Mail	 imma.hendrix@ub.hu-berlin.de

