

Bibliotheksangestellte*r (m/w/d) (E 9b TV-G-U, halbtags)

Abteilung Lernorte & Wissenschaftsunterstützung, Standort Bibliothek Sprach- und Kulturwissenschaften

unbefristet



Wir bieten:

- eine Vergütung nach E 9b TV-G-U und die tarifliche Berücksichtigung Ihrer einschlägigen beruflichen Vorerfahrung
- * Sollten die tariflichen Anforderungen an die persönliche Qualifikation nicht erfüllt werden, erfolgt gemäß der Entgeltordnung TV-G-U die Eingruppierung in die nächstniedrigere Entgeltgruppe.
- ein anspruchsvolles Aufgabenspektrum in einem aufgeschlossenen Team mit der Möglichkeit eigene Ideen und Vorstellungen zu verwirklichen
- eine betriebliche Altersversorgung
- ein flexibles Arbeitszeitmodell mit der Option von Home-Office Anteilen entsprechend der derzeitigen universitären Dienstvereinbarung, mit dem Sie Familie und Beruf optimal vereinbaren können, sowie eine Eignung der Stelle für eine Teilzeitbeschäftigung
- ein LandesTicket Hessen, das derzeit zur kostenlosen Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen berechtigt
- Sie werden Teil der Goethe-Universität, eine der größten Universitäten Deutschlands, die sich durch ein umfangreiches Fächerspektrum, herausragende Forschung und innovative Lehre auszeichnet.

Nächst-
möglichen
Zeitpunkt



Bewerben
bis 17.
Dezember
2024



Teilzeit
(50%)



Was uns ausmacht:

Als Bereichsbibliothek der Universitätsbibliothek J.C. Senckenberg und Teil der Abteilung Lernorte & Wissenschaftsunterstützung ist die BSKW für die bibliothekarischen Belange und Informationsdienstleistungen etlicher sprach- und kulturwissenschaftlicher Fächer der Goethe-Universität zuständig. Im Zusammenwirken mit den anderen Bereichsbibliotheken und der Zentralbibliothek sowie den anderen Abteilungen der Universitätsbibliothek sind wir Teil der Informationsinfrastruktur für Studium, Lehre und Forschung.

E 9b
TV-G-U*



[Entgelttabelle](#)

Ihr Tätigkeitsfeld:

- Erwerbung und Katalogisierung in erster Linie für die Sinologie im integrierten Geschäftsgang im HeBIS Verbund mit der Bibliothekssoftware PICA
- Systematisierung nach RVK
- Analyse und Anpassung von Arbeitsabläufen der Medienbearbeitung
- Konzeption und Durchführung von Führungen und Schulungen, auch in Englisch
- Erstellung, Bearbeitung und Qualitätssicherung von Metadaten (z.B. Publikationsserver, Hochschulbibliographie, Repositorium GUDe)
- Auskunftsdienst an der Infotheke
- Mitarbeit an der Ausleihe bei personellen Engpässen
- Mitwirkung in Projekten und Arbeitsgruppen an der UB JCS
- Ansprechpartner*in für die Sinologie in allen bibliothekarischen Belangen

Campus
Westend



Weitere
Infos
über uns:



ub.uni-frankfurt.de

Ihre Voraussetzungen sind:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Bibliothekswesen / Informationsmanagement (Bachelor- oder Diplom-Abschluss) bzw. als Fachwirt*in für Informationsdienste in der Studienrichtung Bibliothek oder vergleichbarer Abschluss (z.B. Sinologie)
- sehr gute Sprachkenntnisse des Chinesischen
- Kenntnisse der Regelwerke RDA und RVK
- Kenntnisse von Geschäftsgängen im Bereich Medienerwerbung
- Kenntnisse der HeBIS-Pica-Module CBS und ACQ (Katalogisierung und Erwerbung) oder vergleichbare Anwendungen
- gute Kenntnisse des Bibliothekssystems der Goethe-Universität oder eines vergleichbaren Bibliothekssystems
- gründliche und vielseitige Kenntnisse des Katalogs, der Aufstellung und Gliederung des Bestandes von Vorteil
- gute Kenntnisse der Fachdatenbanken
- Erfahrungen mit einem bibliothekarischen Ausleihsystem (z.B. PICA-OUS)
- gründliche Kenntnisse der Benutzungs- und Kostenordnung der UB JCS
- gute Englischkenntnisse
- Service- und Kundenorientierung, freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Wie Sie sich bewerben:

Wir freuen uns, wenn wir Sie für die Tätigkeit und die Arbeit mit uns gewinnen können.

Die Goethe-Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb besonders Frauen zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 17.12.2024 unter Angabe der Kennziffer 45/2024-UB** vorzugsweise per E-Mail an jobs@ub.uni-frankfurt.de (bitte in einem PDF-Format) oder schriftlich an die Direktion der Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg, Freimannplatz 1, 60325 Frankfurt am Main. Für Rückfragen steht Ihnen gerne der Frau Dr. Othman (a.othman@ub.uni-frankfurt) zur Verfügung.

Bitte reichen Sie uns keine Originalunterlagen ein, da eine Rücksendung nicht erfolgt.