

Bibliotheksangestellte*n (m/w/d)

(E 8 TV-G-U)

Sachgebieten „Erschließung Spezialbestände & Antiquaria“ und „Forschungslesesaal und digitale Kuratierungsservices“ der Abteilung „Kuratieren, Fachinformation und Vermittlung“ (KFV)

unbefristet



Wir bieten:

- eine Vergütung nach E 8 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 22.
April
2025



Vollzeit



Was uns ausmacht:

Die 2023 geschaffene Abteilung „Kuratieren, Fachinformation & Vermittlung (kurz: KFV)“ ist mit über 40 Mitarbeitenden eine der fünf Abteilungen der Universitätsbibliothek.

Sie garantiert die nationale und internationale Verfügbarkeit und Sichtbarkeit einzigartiger Sammlungen (Handschriften, Inkunabeln, Nachlässe, Autographen, alte und seltene Drucke, Einblattdrucke und graphische Sammlungen, Archivmaterialien - und andere analoge und digitale Sondermaterialien und Objekte) und trägt Verantwortung für die Katalogisierung, Sacherschließung, Digitalisierung und Langzeitarchivierung des umfangreichen historischen Bestandes.

Campus
Bockenheim



Außerdem sorgt sie für eine forschungsorientierte Verzahnung der einzelnen Bestände und unterstützt vielfältige Formate der Wissenschaftskommunikation (Ausstellungen, Veranstaltungen, digitale Präsentationen etc.). Der Aufgabenbereich des Sachgebiets „Erschließung Spezialbestände & Antiquaria“ umfasst die Verzeichnung und Aufbewahrung von Spezial- und Sonderbeständen. Das beinhaltet historische Bestände und Neuerwerbungen zu Sammlungen. Das Sachgebiet „Forschungslesesaal und digitale Kuratierungsservices“ betreut die Lesesäle zur Bereitstellung der Spezialbestände der Zentralbibliothek- und die Digitalen Sammlungen der UB.

Weitere
Infos
über uns:



ub.uni-frankfurt.de

Ihr Tätigkeitsfeld:

- Lesesaalaufsicht, Auskunft und Informationsvermittlung im Forschungslesesaal, v.a.
 - Bearbeitung der Buchungsanträge für die Lesesaalplätze und Beaufsichtigung der Nutzenden
 - Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften zu den Spezialsammlungen, Recherchen im Informationsportal der Bibliothek, in den Bibliothekskatalogen und in für die Spezialsammlungen relevanten Datenbanken
 - Durchführung von bibliographischen und inhaltlichen Recherchen in Portalen, Katalogen, externen Datenbanken und Nachschlagewerken
- Bereitstellung von Sammlungen im Forschungslesesaal, v.a.
 - Prüfung des bestandserhalterischen Zustandes und Entscheidung über Nutzbarkeit
 - Ausgabe, Rücknahme und Verbuchung
 - Verwaltung von Nutzendendaten sowie Organisation von sammlungsbezogenen Veranstaltungen
- Magazinarbeiten am wertvollen Bestand, v.a.
 - Heraussuchen und Reponieren von Bibliotheksgut, sachgemäße Magazinierung des Zuwachses (inkl. Klimamonitoring)
 - Umlagern, Transportieren, Verpacken und Beschriften von Sammlungen; inkl. Beaufsichtigungsarbeiten externer Firmen
 - Fahrdienste mit dem Dienstwagen
- Erschließung von Spezial- und Sonderbeständen, v.a.
 - Übernahme, Ordnung und Verzeichnung von unterschiedlichem Sammlungsgut
 - Erstellung von Titelaufnahmen (einfacher und mittlerer Schwierigkeitsgrad) in der Verbunddatenbank hebis unter Nutzung von Fremddaten
 - Korrekturen vorhandener Titelaufnahmen
 - Retrokonversion von Beständen aus alten Katalogen und Nachbearbeitungen
- Bearbeitung digitaler Sammlungen, v.a.
 - Heraussuchen und Reponieren der Medien, Erstellung von Digitalisierungsaufträgen, Strukturierung von Digitalisaten und das Freischalten in der Visual Library
 - Mitarbeit bei der digitalen Langzeitarchivierung im Bibliothekssystem (z.B. Einspielen übernommener Objekte in das Langzeit-Repository)

Ihre Voraussetzungen sind:

- abgeschlossene Ausbildung zur* zum Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste, vorzugsweise der Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Kenntnisse
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich Bibliothek, Archiv oder Museum
- Anwendungskennntnisse des Ausleihmoduls OUS des Bibliotheksmanagementsysteme OCLC-PICA oder vergleichbarer Bibliothekssysteme
- gute Kenntnisse des Katalogisierungsregelwerkes RDA DACH und der in der UB JCS eingesetzten Katalogdatenbanken hebis Pica (WinIBW, CBS) oder vergleichbarer Bibliotheksmanagementsysteme
- Kenntnisse des Urheberrechts, des Archivrechts und des Datenschutzes

- Kenntnisse der Kataloge und Verzeichnisse der Bestände der Universitätsbibliothek JCS, des Frankfurter Suchportals, des Archivinformationssystems Hessen (Arcinsys) und des Kalliope Verbundkatalogs
- Erfahrungen im bestandsschonenden Umgang von Sammlungsgut und Archivalien
- Bereitschaft zu festen Dienstzeiten im Benutzungsbereich der Bibliothek
- Bereitschaft und Fähigkeit zu leichten körperlichen Arbeiten (bspw. Räumungsarbeiten innerhalb eines Magazins)
- gute Kenntnisse in MS Office sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Tools (z.B. Wiki-Anwendungen)
- sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Führerscheinklasse B, Bereitschaft zum Fahren eines Dienstwagens
- technische Affinität und die Bereitschaft, sich mit digitalen innovativen Anwendungen auseinanderzusetzen
- sicherer Umgang mit den unterschiedlichen Nutzenden aus verschiedenen Wissenschaftsbereichen
- hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Ordnungssinn, Flexibilität 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 22.04.2025 unter Angabe der Kennziffer 19/2025-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 Herr Dr. Mathias Jehn (m.jehn@ub.uni-frankfurt.de) zur Verfügung.

Bitte reichen Sie uns keine Originalunterlagen ein, da eine Rücksendung nicht erfolgt. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden Kosten von der Goethe-Universität nicht erstattet.