

Bibliotheksangestellte*r (m/w/d)

(E 5 TV-G-U)

Abteilung Information, Bereitstellung & Originalerhalt im Sachgebiet Magazin & Fernleihe

unbefristet



Nächst-
möglichen
Zeitpunkt



Bewerben
bis 27.
Mai 2025



Wir bieten:

- eine Vergütung nach E 5 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 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.

Was uns ausmacht:

Die Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg (UB JCS) ist mit 11,45 Millionen Medieneinheiten eine der größten Universitätsbibliotheken in Deutschland und zuständig für die Literaturversorgung der Goethe Universität. Rund 350 Beschäftigte unterstützen an 7 Standorten in Frankfurt die Lehrenden, Forschenden und die Studierenden. Die UB JCS verwahrt international geschätzte, einzigartige Bestände, die auch auf ihre lange Geschichte bis zurück ins Jahr 1484 verweisen. Über Fachinformationsdienste versorgt die UB JCS verschiedene Fachcommunities weit über die Grenzen Frankfurts und Deutschlands hinaus.

Ihre Tätigkeiten sind zu 50% dem Sachgebiet Magazin und zu 50% dem Sachgebiet Fernleihe zugeordnet. Im Magazin werden die physischen Bestände der Zentralbibliothek aufbewahrt und für die Nutzung bereitgestellt. Die Fernleihe versorgt auf nationaler und internationaler Ebene Nutzende mit Literatur, die in deren eigener Bibliothek nicht vorhanden ist.

Ihr Tätigkeitsfeld:

- Ausheben und Rückstellen von Medien
- Ordnung und Kontrolle der alphabetischen / numerischen / systematischen Bestandsaufstellung
- Revisionsarbeiten (Prüfung des Bestandes am Regal)
- Bereitstellung von Aufsätzen für den Dokumentlieferdienst
- Mitwirkung bei Räum- und Umzugsarbeiten
- Mitarbeit bei der RFID-Konvertierung des ZB Bestandes incl. Anleitung von studentischen Hilfskräften, Qualitätskontrollen und Nacharbeitungen
- Versand der bestellten Medien und Rücknahme
- einfache Rechercheaufgaben zu Fernleihanfragen
- Verbuchung und Rückbuchung von Medien
- Bearbeitung von einfachen Mailanfragen (z. B. Verlängerungsanträge, Bestellungen)
- Annahme und Versand von Kisten und Paketen

Vollzeit



E 5
TV-G-U*



[Entgelttabelle](#)

Campus
Bockenheim



Weitere
Infos
über uns:



ub.uni-frankfurt.de

- Sortieren und Verteilen von Medien in und aus Transportkisten
- Versandvorbereitung (z. B. Verpacken, Labeln)
- projektbezogene Arbeiten (u. a. Bestandserhaltung)

Ihre Voraussetzungen sind:

- abgeschlossene Ausbildung zum*r Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste oder eine Qualifikation mit vergleichbaren Kenntnissen und Fähigkeiten mit mehrjähriger Berufserfahrung in wissenschaftlichen Bibliotheken oder Archiven
- Kenntnisse verschiedener Signatur- und Aufstellungssystematiken, Lesefähigkeit von römischen Zahlen
- Kenntnisse verschiedener Medientypen (Periodika, Bücher, etc.) und bibliographischer Angaben wie Band, Auflage etc.
- gute Kenntnisse der Standard-Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und von Internet-Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Tools (Confluence)
- gute Kenntnisse der Regelungen des nationalen und internationalen Leihverkehrs
- Kenntnisse eines Bibliothekmanagementsystems (z.B. PICA, FOLIO, etc.)
- Basiskenntnisse der deutschen Urhebergesetze
- Kenntnisse in der Katalogrecherche
- gute Kenntnisse der gängigen Recherche-Tools (KVK, ZDB, Google, etc.)
- Kenntnisse von Versandbedingungen (z.B. Gewichtsgrenzen, Buchtransport)
- Physische Befähigung zum Heben und Tragen von größeren Lasten bis 20 kg sowie Überkopfarbeiten

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 27.05.2025 unter Angabe der Kennziffer 24/2025-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 der Leiter des Sachgebiets Magazin Marcus Hermann zur Verfügung (m.hermann@ub.uni-frankfurt.de), sowie die Sachgebietsleiterin des Sachgebiets Fernleihe Tamara Kress (t.kress@ub.uni-frankfurt.de) zur Verfügung.

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