

Studentische Hilfskraft für die Abteilung Information, Bereitstellung & Originalerhalt (IBO) in der Zentralbibliothek

An der **Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg** der Goethe-Universität Frankfurt am Main ist zum **16.11.2025** eine Stelle für eine **studentische Hilfskraft (m/w/d)** zu besetzen.

Die Vergütung richtet sich nach dem allgemeinen Stundensatz für studentische Hilfskräfte an der Goethe-Universität. Der Arbeitsvertrag wird nach einem vorgegebenen Dienstplan mit

ca. 44 Monatsstunden

erstellt und gilt **bis 15.09.2026**. Einsatzort ist die Zentralbibliothek auf dem Campus Bockenheim.

Ihre Aufgaben:

- Ausheben und Rückstellen von Medien
- Ordnung und Kontrolle der alphabetischen/numerischen/systematischen Bestandsaufstellung, Revisionsarbeiten
- Mitwirkung bei kleineren Umzügen und bei Projekten zur Bestandserhaltung
- Mitarbeit z.B. bei der RFID-Konvertierung des Bestands der Zentralbibliothek
- Reinigungsarbeiten zur Verbesserung der Magazinhygiene und der Lagerungsbedingungen der Bibliotheksbestände

Ihre Voraussetzungen sind:

- Laufendes Studium an einer deutschen Hochschule für mindestens zwei weitere Semester
- Freundliches Auftreten, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Gute körperliche Belastbarkeit, hohe Zuverlässigkeit und Sorgfalt, Serviceorientiertheit
- Sicherer Umgang mit MS Office und alternativen Tabellenkalkulationsprogrammen
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Zertifikat mind. Niveaustufe B2)
- Berufliche Erfahrungen im Bereich Magazin / Lagerungsbetrieb / Logistik sind von Vorteil

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

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **29.09.2025** unter **Angabe der Kennziffer 24/25SHK** per E-Mail an: hiwi-bewerbung@ub.uni-frankfurt.de (bitte in einem PDF-Format). Für Rückfragen steht Ihnen Herr Marcus Hermann (m.hermann@ub.uni-frankfurt.de) per E-Mail gerne zur Verfügung.