

*Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potentiale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

An der Universität Duisburg-Essen ist in der **Universitätsbibliothek** eine Stelle zu besetzen mit einer Absolventin / einem Absolventen mit Abschluss:

### **Bibliothekar:in bzw. Informationsmanager:in (w/m/d)**

Besoldungsgruppe A 9 LBesG NRW / Entgeltgruppe 9b TV-L  
(je nach persönlichen Voraussetzungen)

Die Universitätsbibliothek versorgt als zentrale Dienstleistungseinrichtung die Forschenden, Lehrenden und Studierenden der Universität Duisburg-Essen bedarfs- und zukunftsorientiert mit Literatur und Informationen. Die Ausweitung des digitalen Medienangebots und die Weiterentwicklung entsprechender Geschäftsgänge sowie das aktive Management elektronischer Ressourcen sind Herausforderungen der kommenden Jahre. Wir suchen experimentierfreudige Expeditionsteilnehmer:innen, die diese Prozesse mitgestalten.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Mitarbeit im Rahmen der integrierten Medienbearbeitung:

- Verwaltung elektronischer Ressourcen im Bibliotheksmanagementsystem ALMA, der Zeitschriftendatenbank (ZDB) und der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB)
- Erwerbung und Katalogisierung fortlaufender, elektronischer und gedruckter Ressourcen in ALMA und in der ZDB
- Bestandsmanagement im Bereich gedruckter Zeitschriften
- Mitarbeit im Bereich Open-Access-Förderung

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder FH-Diplom) im Bereich Informationsmanagement, Bibliothekswesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Befähigung für die Laufbahn besonderer Fachrichtung „Nichttechnische Dienste“ der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (§ 6 LBG und § 16 LVO NRW) bzw. 2 bis 3 Jahre Berufserfahrung sind von Vorteil
- gute RDA-Kenntnisse sowie die Bereitschaft und Befähigung, diese zu vertiefen
- praktische Erfahrungen mit integrierter Bibliothekssoftware (vorzugsweise Alma und Primo)
- von Vorteil sind Kenntnisse der Nachweissysteme EZB und ZDB
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen der Office-Standard-Anwendungsprogramme (Word/Excel/PowerPoint)
- gute englische Sprachkenntnisse und die Bereitschaft und Befähigung auch nicht-deutsche sprachige Titel zu bearbeiten
- serviceorientierte, selbständige, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise im Team

### **Wir bieten:**

- umfassende Einarbeitung je nach Vorkenntnissen und weitreichende Unterstützung bei der Weiterqualifizierung – gerne auch für Berufsanfänger:innen
- Ein abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabengebiet
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Vergünstigtes Firmenticket
- Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

<b>Allgemeines:</b>	Dienstort ist Duisburg. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist für Tarifbeschäftigte die Übernahme in das Beamtenverhältnis als Bibliotheksinspektor:in geplant. Die Ernennung erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der allgemeinen und persönlichen beamten- sowie laubahnrechtlichen Voraussetzung
<b>Vertragsdauer:</b>	unbefristet
<b>Arbeitszeit:</b>	Vollzeitstelle (z.Zt. 41:00 Std./Woche bzw. 39:50 Std./Woche). Teilzeitbeschäftigung ist bedingt möglich. Gleitende Arbeitszeit, die sich an den Servicezeiten der Universitätsbibliothek orientiert. Homeoffice ist in Abstimmung mit der Vorgesetzten im Rahmen der Dienstvereinbarung möglich. Die Bereitschaft zur Beteiligung an Spätdiensten (ca. ein- bis zweimal pro Monat bis 19:00 Uhr) wird erwartet
<b>Besetzungszeitpunkt:</b>	nächstmöglich bzw. nach Absprache
<b>Bewerbungsfrist:</b>	10.04.2022

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <https://www.uni-due.de/diversity>).

Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Für Auskünfte zur Stelle steht Ihnen die Dezernentin der Medienbearbeitung, Insa Züchner, (Tel.: 0201 183-3695, E-Mail: [insa.zuechner@uni-due.de](mailto:insa.zuechner@uni-due.de)) zur Verfügung.  
Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Jeanette Sellinat (Tel.: 0201 183-3697, E-Mail: [jeanette.sellinat@uni-due.de](mailto:jeanette.sellinat@uni-due.de)).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **238-22** bevorzugt elektronisch als eine zusammengefügte PDF-Datei an [bewerbungen-ub@ub.uni-due.de](mailto:bewerbungen-ub@ub.uni-due.de) oder per Post an die **Direktorin der Universitätsbibliothek Nicole Walger, Universitätsbibliothek Duisburg-Essen, 45117 Essen**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber:in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Bitte beachten Sie, dass zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Schnellhefter oder Bewerbungsmappen sind daher nicht erforderlich. Wenn es nicht zu einer Einstellung kommt, werden die Bewerbungsunterlagen in regelmäßigen Abständen auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.

