

*Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der **Universitätsbibliothek** im Dezernat Benutzung, eine/einen

**Fachangestellte/Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (w/m/d)**  
(Entgeltgruppe 6 TV-L)

Der Einsatz erfolgt in der Fachbibliothek Medizin, gelegentlich in der Ortsleihe am Campus in Essen.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Kundenorientierte Information der Benutzer\*innen über Leistungen und Einrichtungen der Bibliothek; allgemeiner Auskunftsdienst und Recherchen
- Benutzeranmeldung, Medienausleihe
- Betreuung der Selbstverbuchungsgeräte
- Ordnungs- und Pflegearbeiten im Medienbestand, Transportarbeiten, Aufsicht
- Mitarbeit bei der Administration von E-Journals (Rechnungsbearbeitung, Aufbereitung von Statistiken)
- Akzession von Print-Medien

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit Kommunikationstechnologien sowie Kenntnisse der Standard-Anwendungsprogramme (MS\_Office); Kenntnisse in der Anwendung integrierter lokaler Bibliothekssoftware (vorzugsweise ALEPH 500) sind von Vorteil
- Serviceorientierte, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise im Team
- Freundliches, souveränes Auftreten, kommunikative Kompetenz für die Arbeit im Publikumsbereich; hohe Belastbarkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- Grundkenntnisse der englischen Sprache sind erwünscht
- Uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit

**Wir bieten:**

- ein abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabengebiet
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- vergünstigtes Firmenticket
- Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

**Allgemeines:** Dienort ist Essen. Einverständnis zum flexiblen Einsatz innerhalb des Systems der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen.

**Vertragsdauer:** Befristet bis 31.01.2023  
(Befristung gem. TzBfG, Vertretung beurlaubten Personals)

**Arbeitszeit:** Die Wochenarbeitszeit beträgt 39 Std. 50 Min. (Vollzeit).

Teilzeitbeschäftigung ist bedingt möglich. Gleitende Arbeitszeit, die sich an den Servicezeiten der Universitätsbibliothek orientiert. Sie beteiligen sich an einem regelmäßigen Spätdienst bis 19:15 Uhr, voraussichtlich dienstplanmäßig maximal 1 x wöchentlich. Die Bereitschaft zur Teilnahme an einem gelegentlichen Samstagsdienst wird erwartet.

**Besetzungszeitpunkt:** 01.12.2020 bzw. nach Absprache

**Bewerbungsfrist: 23.10.2020**

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

Interessentinnen und Interessenten können sich bei der Leiterin der Fachbibliothek Medizin, Katrin Wibker, Tel. 0201/723-3330, [katrin.wibker@uni-due.de](mailto:katrin.wibker@uni-due.de), über das Arbeitsgebiet informieren. Auskunft zum Bewerbungsverfahren gibt Jeanette Sellinat, Tel. 0201/183-3697, [jeanette.sellinat@uni-due.de](mailto:jeanette.sellinat@uni-due.de).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **585-20**, bevorzugt elektronisch als eine PDF-Datei an: [bewerbungen-ub@ub.uni-due.de](mailto:bewerbungen-ub@ub.uni-due.de) oder per Post an: die Direktorin der Universitätsbibliothek Duisburg-Essen, Nicole Walger, Universitätsbibliothek Duisburg-Essen, 45117 Essen.

Mit der Abgabe einer elektronischen Bewerbung geben Sie als Bewerber\*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.

Bitte beachten Sie, dass 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.

Informationen über die Universitätsbibliothek: <https://www.uni-due.de/ub/>.

