



Die **Universitäts- und Landesbibliothek Bonn** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit eine*n

Bibliotheksmitarbeiter*in für die Abteilung Ortsnutzung Hauptbibliothek

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn** ist eine international operierende Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde gerade als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Wir, die **Universitäts- und Landesbibliothek (ULB)**, orientieren unser Handeln an der Exzellenzstrategie der Universität und treiben die Entwicklung moderner digitaler Forschungsinfrastrukturen, neuer Lehr- und Lernszenarien sowie der Sammlungsbereiche engagiert voran. Entsprechend stellen wir eine konsequente Innovationsorientierung und die Haltung der Agilität ins Zentrum unserer Strategie und unserer täglichen Arbeit. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, die Zukunft der ULB eigenverantwortlich, selbstständig, kreativ und innovativ mitzugestalten.

Die Abteilung Ortsnutzung umfasst die Leihstelle der Hauptbibliothek und den Hauptlesesaal. Sie steht damit im Zentrum der Funktion der ULB als zentraler Ausleihbibliothek der Universität, stellt darüber hinaus aber auch für Bürger*innen der Region Bonn Medien zur Ausleihe und Nutzung vor Ort bereit. Der Hauptlesesaal ist vor allem für Studierende ein bedeutender Lernort.

Ihre Aufgaben

- Bereitstellung und Verbuchung von Medien, Nachbearbeitung von Negativbestellungen, Erledigung von Suchaufträgen,
- Verwaltung von Benutzerkonten und Gebühreneinnahme,
- Beantwortung von Anfragen zu Dienstleistungen der Bibliothek und Recherchemöglichkeiten mündlich und schriftlich,
- Unterstützung der Nutzer*innen an den Reproduktionsgeräten, Erledigung von Scanaufträgen,
- Mitarbeit in der Abteilung Fernleihe,
- Einsatz nach Dienstplan im Rahmen der Servicezeiten der Bibliotheksnutzung.

Sie haben

- eine Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder einen vergleichbaren Abschluss oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen;
- eine agile, teamorientierte Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz;
- ein sicheres, kundenorientiertes und verbindliches Auftreten;
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- ein internationales, inspirierendes Arbeitsumfeld,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Entgelt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie an dieser Position interessiert sind, freuen wir uns über Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **26.09.2021** unter **Angabe der Kennziffer 159/21/3.42** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Dr. Christiane Holtz (Telefon: 0228-73 7359 oder holtz@ulb.uni-bonn.de).