

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale 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 als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Die **Universitäts- und Landesbibliothek Bonn** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in **Vollzeit (100%)**, zur Verstärkung der Abteilungen „**Dezentrale Bibliotheken**“ und „**Medienbearbeitung**“ **unbefristet** eine*n

Bibliothekar*in

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 ausgeschriebene Stelle dient zur einen Hälfte der Unterstützung der Zugangsbearbeitung für das Exzellenzcluster „Bonn Center for Dependency and Slavery Studies“ (BCDSS) und zur anderen Hälfte der personellen Unterstützung einzelner Institutsbibliotheken der Philosophischen Fakultät.

Ihre Aufgaben:

- Medienbearbeitung (Print und digital) für die Literaturversorgung des Exzellenzclusters BCDSS durch die ULB,
- operative Leitung im Vertretungsfall in verschiedenen Institutsbibliotheken,
- Erwerbung, Katalogisierung und Bereitstellung von Medien für Lehre und Forschung im Vertretungsfall in verschiedenen Institutsbibliotheken,
- Informationsberatung von Wissenschaftler*innen und Studierenden im Vertretungsfall in verschiedenen Institutsbibliotheken.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken (Bachelor, Dipl.-Bibl. FH) oder einen vergleichbaren Abschluss,
- nachweisbare umfassende Kenntnisse in dem Regelwerk Resource Description and Access (RDA),
- möglichst aktuelle Praxiserfahrung mit dem Verbundkatalogisierungssystem ALEPH und dem Lokalsystem SISIS,
- gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, im Idealfall zusätzlich auch Spanisch-Kenntnisse und weitere Sprachkenntnisse,
- eine aufgeschlossene, kommunikationsstarke Persönlichkeit mit ausgeprägter Teamorientierung und hoher sozialer Kompetenz,
- eine strukturierte, flexible, ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hoher Servicekompetenz.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team, das Forschung und Lehre unterstützt,
- flexible Arbeitszeiten,
- 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 9b 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 sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **23.08.2020** unter **Angabe der Kennziffer 124/20/3.41** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dr. Rabeler (Telefon: 0228 / 73 7351 oder rabeler@ulb.uni-bonn.de).