

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.

Das Geographische Institut (Zentralbereich) sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt (voraussichtlich 01.02.2019) unbefristet eine/n

## Bibliothekarin/Bibliothekar (Vollzeit)

Im Zentralbereich sind die zentralen Dienstleistungen des Geographischen Instituts angesiedelt. Hierzu gehören administrative und organisatorische Zuständigkeiten unter anderem zu EDV, Kartographie, Bibliothek, Archiv und weitere Sammlungen. Die Bibliothek gehört zu den größten geographischen Institutsbibliotheken in Deutschland und ist mit der Universitäts- und Landesbibliothek Bonn (ULB) und der Abteilungsbibliothek für Medizin, Naturwissenschaften und Landbau eng vernetzt. Sie unterstützt Forschung und Lehre mit wissenschaftlicher Literatur und Information und baut digitale Serviceangebote und innovative Dienstleistungen aus.

- Ihre Aufgaben:
- operative Leitung der Bibliothek mit einem Team aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie studentischen Hilfskräften,
  - konzeptionelles Arbeiten in Zusammenarbeit mit der wissenschaftlichen Leitung der Bibliothek,
  - Erwerbung, Katalogisierung und Bereitstellung von Medien für Lehre und Forschung,
  - Informationsberatung von Wissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern sowie Studierenden,
  - Planung, Gestaltung und Vermittlung IT-gestützter Angebote der Bibliothek,
  - Pflege der Bibliothekswebseiten.

- Ihr Profil:
- abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken (Bachelor, Dipl.-Bibl. FH), abgeschlossenes informationswissenschaftliches Studium oder vergleichbarer Abschluss,
  - nachweisbare gute Kenntnisse in dem Regelwerk Resource Description and Access (RDA),
  - Praxiserfahrung mit dem Lokalsystem SISIS und mit der Bibliothekssoftware ALEPH 500 des hbz,
  - gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Programmen, möglichst auch mit ILIAS und Plone,
  - offen für PR-Arbeit mit Beiträgen für Social Media und Websites,
  - Bereitschaft sich kontinuierlich in neue technische Systeme und informationswissenschaftliche Fragestellungen einzuarbeiten,
  - gute nachgewiesene Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
  - aufgeschlossene, kommunikationsstarke Persönlichkeit mit ausgeprägter Team- und Benutzerorientierung und hoher sozialer Kompetenz, idealerweise Erfahrungen in der Personalführung,
  - gewohnt, selbständig und sorgfältig zu arbeiten,
  - fähig, an der Schnittstelle zwischen Benutzerinnen und Benutzern, Fachabteilungen, IT und ULB Anforderungen zu formulieren, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen und zusammen mit den Beteiligten Lösungsansätze für Informationsservices zu erarbeiten.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum aus den Bereichen Bibliothek, Informationswissenschaften und Medien bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team, das Forschung und Lehre unterstützt,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen
- Entgelt nach Entgeltgruppe E9 TV-L, unbefristet.

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. 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 25.11.2018** unter **Angabe der Kennziffer 145/18/3.43** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an [bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de](mailto:bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de). Für weitere Auskünfte steht Apl. Prof Dr. M. Nutz (Tel.: 0228 / 737509) gerne zur Verfügung.