

## Stellenausschreibung

In der **Bereichsbibliothek TSK (Standort Gernersheim)** der **Universitätsbibliothek** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/r

**Bibliotheksangestellten (m/w/d)**  
**(EG 4 TV-L)**  
**Kenn-Nr.: 13020-UB-mk**  
**- Teilzeit (50%) -**

**unbefristet** zu besetzen. Dienort ist Gernersheim.

Die Universitätsbibliothek Mainz ist ein moderner e-basierter, funktional einschichtiger Informationsdienstleister. Sie versorgt die Forschenden, Lehrenden und Studierenden der Universität bedarfsorientiert mit Literatur und Information und stellt für sie Lern- und Kommunikationsorte bereit.

Die Bereichsbibliothek Translations-, Sprach- und Kulturwissenschaften bietet den 1.300 Studierenden sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereichs 06 das vollständige Bibliotheksangebot mit Lesesälen, Freihandbereich, Magazin, Lehrbuchsammlung, Zeitschriftenbereich, Gruppenarbeits- und Schulungsraum sowie Zugriff auf das komplette elektronische Angebot der UB Mainz. Sie unterstützt ihre Nutzerinnen und Nutzer aktiv mit modernen Dienstleistungen und kompetenter Beratung.

### Ihre Aufgaben:

- Alle im Magazinbereich anfallenden Arbeiten mit folgenden Schwerpunkten:
  - Heraussuchen von Medien anhand von Bestellausdrucken im Magazin
  - Bereitstellung der bestellten Medien für die Ausleihe
- Rückstellen von Medien an ihren Standort (Lehrbuchsammlung, Lesesaal, Freihandbereich, Magazin) und Ordnungsarbeiten im Bestand
- Mitarbeit bei Revisionsarbeiten und Medienumzügen für alle Standorte
- Mitarbeit in der Ausleihe und einfache Beratungsdienste

### Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Bibliotheks- bzw. Archivbereich oder Buchhandel sind erwünscht
- Erfahrung mit dem Bibliothekssystem PICA sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware (MS Office, Outlook) und Internetanwendungen
- Bereitschaft zur Übernahme von Nachmittagsdiensten bis 18 Uhr
- Aufteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage in der Regel nachmittags
- Hohe körperliche Belastbarkeit zum Heben, Tragen, Strecken sowie Beladen von Bücherwagen
- Englisch-Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit Zahlen- und Buchstabenkombinationen
- Kooperativer und teamorientierter Arbeitsstil
- Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft
- Analytisches Denkvermögen sowie die Fähigkeit, selbständig zu arbeiten und Abläufe selbständig zu organisieren
- Gelassenheit im Umgang mit Arbeitsspitzen

**Wir bieten Ihnen:**

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Neben der Sicherheit der Anstellung im öffentlichen Dienst bieten wir Ihnen umfangreiche zusätzliche Leistungen, wie vor allem die Zahlung einer Jahressonderzahlung, die Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL sowie umfangreiche Personalentwicklungsangebote.

Seitens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf groß geschrieben. Familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, bieten dafür optimale Voraussetzungen.

\*\*\*\*

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei unter Angabe der **Kenn-Nr.: 13020-UB-mk** bis zum **25.08.2020** per E-Mail an:

**beruf@uni-mainz.de**

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Kathrin Lorenz, Tel: 07274/508-35225.

Die Hinweise zum Datenschutz im Umgang mit Ihrer Bewerbung finden Sie unter:  
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/files/2020/06/Datenschutz-BewerberInnen.pdf>

Stellenangebote und weitere Informationen auch im Internet:  
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/stellenausschreibungen/>