

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 4.000 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

An der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle zu besetzen als

Bibliotheksmitarbeiter*in an der Servicetheke und im Bestandsmanagement

(Entgeltgruppe 6 TV-L/Vollbeschäftigung/unbefristet)

In der Abteilung Lernraum und Services der Universitätsbibliothek.

Wir suchen eine offene, engagierte Person, die gerne Kundinnen und Kunden an unserer Servicetheke berät, aber auch hinter den Kulissen im Bestandsmanagement tatkräftig mit anpackt. Wir freuen uns auch über die Bewerbung von Berufsanfänger*innen.

Ihre Aufgaben

- Übernahme von Diensten an der Service-Theke inklusive Spät- und Samstagsdienste
- Mitarbeit im Bestandsmanagement, auch in Projekten zur Gestaltung der Bibliothek als Lernraum
- Mitarbeit im Bibliotheksmagazin mit Bestellbearbeitung
- Mitarbeit in der Fernleihe sowie in der Eingangsbearbeitung von Zeitungen
- Übernahme von Führungen zur Vermittlung von Basisinformationen über die Bibliothek.

Wir bieten Ihnen

- vielfältige, abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem engagierten, netten Team
- eine gründliche, individuelle Einarbeitung
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst bei einem zertifiziert familienfreundlichen Arbeitgeber
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- ein angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld inmitten einer dynamischen, zukunftsorientierten Campushochschule.

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (oder eine gleichwertige Qualifikation) oder als Buchhändler*in oder fundierte praktische Erfahrungen in Bibliotheken
- erwünscht sind Kenntnisse gängiger bibliotheksbezogener EDV, idealerweise LBS4 und/oder bibliothekarischer Nachweisinstrumente sowie üblicher Standard- und Office-Software
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie anwendungsbereite Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.
- Sie bringen ein hohes Maß an Serviceorientierung und Flexibilität mit, arbeiten selbständig und zuverlässig und bringen sich gerne konstruktiv in das Team ein.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an die Bibliotheksleitung, Dr.in Karolin Bubke (E-Mail: karolin.bubke@uni-vechta.de).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe der Kennziffer 24/59/Bibl per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 31.07.2024 an:

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de

Die Universität Vechta schätzt und fördert die Vielfalt der Menschen an der Universität und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit ein. Dieses Selbstverständnis ist maßgebend für alle Auswahlverfahren. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.