

**Technische Universität Berlin**

Die Universitätsbibliothek ist die zentrale Informationseinrichtung der TU Berlin, sie ist gemeinsam mit der Universitätsbibliothek der UdK Berlin mit dem Preis „Bibliothek des Jahres 2022“ ausgezeichnet worden. Wir sind kompetent in Fragen rund um die Beschaffung und Bereitstellung von Medien und Informationen und sind zugleich Infrastrukturdienstleister für die Wissenschaft. Mit unserer Arbeit unterstützen wir alle Mitglieder der Universität in Studium, Lehre und Forschung. Wenn Herausforderungen Sie motivieren, Sie an einer vielseitigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit interessiert sind, dann bieten wir einen attraktiven Arbeitsplatz mit flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeiten in verkehrsgünstiger und zentraler Lage.

Beschäftigte*r (d/m/w) - Mitarbeit und Sachbearbeitung in der UB-Leihstelle – Entgeltgruppe 6 TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich, die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen

Universitätsbibliothek - Leihstelle

Reference number: UB-211/25 (starting at 01/08/25 / unbefristet / closing date for applications 20/06/25)

Working field:

- Medienverbuchung: Ausleihe, Rückgabe, Fristverlängerung sowie Bereitstellung von vorgemerkten Medien und Bestellungen
- Ausstellung von Bibliotheksausweisen, Betreuung von Bibliothekskonten
- Bedienung und Beratung hinsichtlich der technischen Geräte (Rückgabe- und Ausleihautomaten)
- Auskunftsdienst zum Bibliothekskonto & Medienbestand
- Mitarbeit bei der Verwaltung von Mahnprozessen
- Mitarbeit bei Vermisst- und Verlustgeschäftsgängen
- Mitarbeit an Projekten im Bereich der Leihstelle und dem übergeordneten Benutzungsbereich
- Unterstützung bei der Betreuung von Auszubildenden und Praktikant*innen
- Einstellarbeiten und Betreuung der Lehrbuchsammlung

Wir bieten Ihnen:

- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten Team
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6 TV-L
- eine ausgewogene Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen von bis zu 40% der vertraglich geregelten Arbeitszeit sowie zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie dienstfrei an Weihnachten und Silvester
- umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- Firmenticket: Arbeitgeberzuschuss zum VBB- oder Deutschland-Ticket
- umfangreiches Angebot an Hochschulsport
- Ferienbetreuung für Kinder und weitere Angebote des Familienbüros zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Requirements:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum* zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- Sprachkompetenz in deutscher (mindestens sehr gut) und englischer Sprache (mindestens gut)
- Bereitschaft zu Spätdiensten und Samstagdiensten
- gesundheitliche Eignung für einen Bildschirmarbeitsplatz

Wünschenswert:

- Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationskompetenz in mündlicher und schriftlicher Form im Umgang mit Kund*innen
- Organisationsfähigkeit sowie Fähigkeit zu konzentriertem und genauem Arbeiten, Flexibilität sowie verstärkte Einsatzbereitschaft zur Projektarbeit
- Lernbereitschaft sowie Engagement beim Einsatz von neuen Technologien
- Vertrautheit in der Arbeit mit dem Bibliothekssystem Alma
- Vertrautheit mit dem MS Office Paket (insbesondere Word und Excel) und E-Mail-Programmen
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur stetigen Fort- und Weiterbildung

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Ihnen: Herr Juhr (Tel.+49 (0)30 314-76058). Informationen zur UB unter

<http://www.ub.tu-berlin.de>.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem einzigen PDF-Dokument mit max. 5 MB) **per E-Mail an Herrn Juhr unter bewerbungsverfahren@ub.tu-berlin.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Universitätsbibliothek, Herr Juhr, Fasanenstraße 88, 1062:

The vacancy is also available on the internet at
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

