



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Bibliotheksservicekraft / Beschäftigte*r (d/m/w) - 25 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 2 TV-L Berliner Hochschulen

Die Stelle ist für Studierende geeignet.

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Fakultät VII - Die Bibliothek Wirtschaft & Management

Reference number: VII-219/25 (starting at the earliest possible / unbefristet / closing date for applications 13/06/25)

Working field:

Zu Ihren Hauptaufgaben zählen die Auskunft und das Informieren der Nutzer*innen hinsichtlich der Benutzung und Serviceangebote der Fachbibliothek (Fak VII) sowie die Stabilisierung der Öffnungszeiten vor allem im Spätdienst und Samstagsdienst.

Weitere Aufgaben:

- Medienverbuchung
- Unterstützung der Nutzer*innen bei der Bedienung der technischen Ausstattung (Drucker, Scanner, Computer)
- Sortier- und Ordnungsarbeiten
- Heraussuchen und Rückstellen von Medien
- Hilfstätigkeiten in der technischen Buchbearbeitung
- Unterstützung bei Veranstaltungen der Bibliothek

Requirements:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS-Office Kenntnisse
- gute Recherchekenntnisse und Vertrautheit mit der Benutzung wissenschaftlicher Bibliotheken
- zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Spät- und Samstagsdiensten
- gesundheitliche Eignung für einen Bildschirmarbeitsplatz

Wünschenswert:

- ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit, freundliches Auftreten; nachgewiesene Erfahrungen im persönlichen Kund*innenkontakt sind von Vorteil
- gute Kommunikationsfähigkeit in englischer oder einer weiteren Sprache sind von Vorteil
- Arbeitsgenauigkeit und Sorgfalt; Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- sehr gute körperliche Belastbarkeit für den Einstelldienst

Die Bewerbungen von Studierenden wirtschafts- oder informationswissenschaftlicher Studiengänge sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen an die Technischen Universität Berlin - Die Präsidentin, Die Bibliothek Wirtschaft & Management, z.H. von Anne Petit, Sekr. H 56, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin. Bei Bewerbungen in elektronischer Form müssen alle Teile der Bewerbung in einem einzigen PDF-Dokument (max. 5 MB Größe) zusammengefasst sein und unter **Angabe der Kennziffer** an die E-Mail-Adresse **bewerbungen@dbwm.tu-berlin.de** gesendet werden.

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-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.

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

