



Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen sucht ab sofort eine:n
Mitarbeiter:in (m/w/d) für die Buchaufstellung/Signaturenstelle
Entgeltgruppe 4 TV-L, Vollzeit (39,2), unbefristet

Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen ist für die Literaturversorgung aller staatlichen Hochschulen im Lande Bremen zuständig. Sie nimmt zugleich die Funktionen einer Landesbibliothek der Freien Hansestadt Bremen wahr. Als Informationszentrum versorgt sie über 37.000 aktive Benutzer:innen mit wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation. Ein Teil des Angebots an Büchern und Zeitschriften steht im Freihandbereich der Zentralbibliothek verteilt auf vier Etagen. Sie sind frei zugänglich und systematisch nach Fachgebieten geordnet. Die Fachgebiete werden durch Signaturen auf den Buchrücken repräsentiert. Ein weiterer Teil des Bestandes befindet sich im nicht öffentlich zugänglichen Magazin.

Ihre Aufgaben

- Sortieren, Heraussuchen und Einstellen von Medien
- Pflege der Bestände (insbesondere Ordnung der Bestände im Regal, Rücken von Beständen, Regalbeschriftung aktualisieren, Suche nach vermissten Medien, Revision)
- Büchertransporte zwischen den Standorten
- Ordnungsarbeiten im Benutzungsbereich (u.a. Abräumen der Nutztische, mobiles Mobiliar umstellen, defektes Mobiliar entfernen)
- Montage und Demontage von Regalen
- Betreuung der Druck- und Kopierstationen
- Signaturenbearbeitung: Überprüfen, Erstellen und Aufbringen von Signaturetiketten und Buchsicherung, Technische Buchbearbeitung, Umarbeitungen und Signaturänderungen, Löschungen

Start: nächstmöglicher Termin

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: 4 TV-L

Umfang: Vollzeit

Arbeitsort: Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Zentrale auf dem Universitätscampus

Kennzeichnung: 60-232

Bewerbungsfrist: 11.03.2023

Ihre Bewerbung richten Sie an: Staats- und Universitätsbibliothek Bremen, Personalstelle, Bibliotheksstraße 9, 28359 Bremen oder per E-Mail (alle Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis, ggf. weitere Beschäftigungszeugnisse, Zeugnisse des Schulabschluss) in einer PDF-Datei zusammengefasst) an personal@suub.uni-bremen.de

Bei Fragen: Frau Winsmann

winsmann@suub.uni-bremen.de

Tel: 0421 / 218 59572



Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Schulausbildung (Sekundarabschluss 1 oder erweiterte Berufsbildungsreife) und eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (mehr als 3 Jahre) vorzugsweise in einer Bibliothek/Archiv (nachgewiesen durch entsprechende Unterlagen/Zeugnissen) oder in vergleichbaren Arbeitsfeldern
- Kenntnisse von Ordnungssystemen sowie der unterschiedlichen Medienarten in Bibliotheken/Archiven
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Bürosoftware (Email, Text- und Tabellenverarbeitung)

Erwünscht sind:

- präzise und sorgfältige Arbeitsweise
- körperliche Belastbarkeit (z.B. für Überkopfarbeiten, Montage von Regalsystemen, Benutzung von Leitern und Tritten, Einräumen und Rücken von Büchern)
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse (CEF B2)
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, sich in die für die Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Funktionen von Geräten sowie EDV-Systeme einzuarbeiten (einschl. Teilnahme an Fortbildungen)

Auch wenn Ihre Erfahrungen das angestrebte Profil noch nicht vollständig abdecken: wir sorgen dafür, dass Sie sich die nötigen Kompetenzen "on the Job" sowie durch Fortbildungen aneignen können.

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen, unbefristeten Arbeitsplatz in einem serviceorientierten Bereich.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.
- Ermäßigten Zugang zu den Sportangeboten im Rahmen des Programms („WELLTRAIN“) und des Hochschulsports.
- Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, sowie die Möglichkeit eines vergünstigten Jobtickets der VBN bzw. BSAG.
- Betriebliche Altersversorgung: Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL Zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

Der Arbeitsplatz befindet sich direkt auf dem Campus der Universität mit guten Anbindungen zum öffentlichen Nahverkehr sowie zur Autobahn.

Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerberinnen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Weitere Informationen zur SuUB finden Sie auf unserer Homepage: <http://www.suub.uni-bremen.de/>

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Wir erheben für das Ausschreibungsverfahren nur personenbezogene Daten, die für den Bewerbungsprozess relevant sind und beachten dabei die gesetzlichen Bestimmungen. Mehr Informationen finden Sie unter www.suub.uni-bremen.de/infos/datenschutzerklaerung/