



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Universität zu Lübeck ist eine moderne Schwerpunktuniversität mit den Fächern Medizin und Gesundheitswissenschaften, Informatik, Molekularbiologie, Mathematik in Medizin und Lebenswissenschaften sowie Medizinische Ingenieurwissenschaft. International renommierte Forschung und die hohe Qualität der akademischen Lehre kennzeichnen das Profil unserer Universität.

Am Institut für Medizingeschichte und Wissenschaftsforschung (IMGWF) der Universität zu Lübeck unter der Leitung von Prof. Cornelius Borck ist ab 01. Oktober 2021 eine Stelle als

### **Bibliothekar/in (m/w/d)**

unbefristet in Vollzeit (derzeit 38,7 Stunden pro Woche) zu besetzen.

#### **Tätigkeitsschwerpunkte:**

Das IMGWF forscht und lehrt zu einem breiten Spektrum ethischer, epistemologischer und historischer Aspekte der Medizin, Psychologie und Biowissenschaften. Dazu hat das IMGWF eine eigene umfangreiche Institutsbibliothek und zusätzlich mehrere zum Teil wertvolle historische Buchbestände (z.B. Bibliothek des Ärztlichen Vereins zu Lübeck).

Die Aufgaben umfassen:

- Bibliotheksverwaltung, Katalogisierung, Systematisierung, Benutzerservice
- Erwerbung und Katalogisierung von analogen und digitalen Medien
- Verwaltung von Zeitschriftenabonnements
- Pflege der Katalogdatenbank
- Verwaltung und Betreuung der historischen Buchbestände inklusive Erfassung und Katalogisierung gemäß RDA

Darüber hinaus gehören allgemeine Bibliotheksarbeiten und die Beratung und Betreuung der NutzerInnen – wissenschaftlich Mitarbeitende, Studierende, externe wissenschaftliche Einrichtungen – zu den herausfordernden und abwechslungsreichen Tätigkeiten.

Es erwartet Sie ein vielseitiger, interessanter Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung in einem interdisziplinär arbeitenden Team, flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

#### **Anforderungen:**

Sie verfügen über ein mit Bachelor (B.A.) abgeschlossenes bibliotheks- und informationswissenschaftliches Hochschulstudium bzw. ein abgeschlossenes Studium zur Diplombibliothekarin / zum Diplombibliothekar (FH) oder einen vergleichbaren Studienabschluss.

Wünschenswert sind:

- sichere Kenntnisse in der Formalerschließung RDA
- Erfahrungen in der Anwendung des Bibliotheksverwaltungssystems PICA (WinIBW, LBS4)
- Sicherer Umgang mit dem Office-Paket und Internetanwendungen
- Recherchekompetenz und sehr gute Kenntnisse der bibliotheksbezogenen Datenbanken und EDV-Anwendungen (z. B. ZDB, EZB, DBIS)
- Offenheit für organisatorische und technologische Veränderungen
- sorgfältiges, rationelles und selbstständiges Arbeiten
- freundliches, offenes und professionelles Auftreten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- serviceorientierte Einstellung gegenüber den Nutzenden
- sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache
- Bereitschaft zu regelmäßigen Fort- und Weiterbildungen sowie Dienstreisen



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Für weitergehende Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Kathrin Hoffmann ([kathrin.hoffmann@uni-luebeck.de](mailto:kathrin.hoffmann@uni-luebeck.de)) gern zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse/Zertifikate) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **1037/21** bis spätestens **15.08.2021** (Eingangsdatum) in einem PDF-Dokument an [bewerbung@uni-luebeck.de](mailto:bewerbung@uni-luebeck.de) oder auf dem Postweg an:

**Universität zu Lübeck – Die Präsidentin – Dezernat Personal  
Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck**