

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplinengrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

An der Zentralen Hochschulbibliothek Flensburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Bibliotheksmitarbeiterin / Bibliotheksmitarbeiter (d/m/w)
(Entgeltgruppe 6 TV-L, 100 %)

im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 11.05.2023 zu besetzen.

Die Zentrale Hochschulbibliothek ist eine gemeinsame Einrichtung der Europa-Universität Flensburg und der Hochschule Flensburg. Mit einem Bestand von ca. 260.000 Bänden, 100 Datenbanken über 18.000 gedruckten und elektronischen Zeitschriften versorgt sie den Hochschulcampus mit seinen insgesamt ca. 10.000 Studierenden. Sie dient als öffentliche Bibliothek der Forschung, der Lehre sowie dem Studium und der allgemeinen beruflichen Weiterbildung.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Schwerpunkte:

- Erwerbung und Katalogisierung von Monografien und Fortsetzungswerken
- Teilnahme am Dienst an der Ausleihtheke
- Bearbeitung von Semesterapparaten

Unsere Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste (FAMI) Fachrichtung Bibliothek bzw. Assistentin/Assistenten vorzugsweise an wissenschaftlichen Bibliotheken oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen mit dem Bibliothekssystem OCLC/PICA (CBS und LBS inkl. des Erwerbungsmoduls ACQ)
- Kenntnisse bibliographischer Nachweisinstrumente und bibliothekarischer Regelwerke (insb. K10Plus, RDA, GND)
- sicherer Umgang mit Microsoft Office-Produkten (insb. Excel)
- gute Englischkenntnisse (entsprechend Niveau A1)
- strukturierte, engagierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und Flexibilität

Wünschenswerte Qualifikationen:

- Kenntnisse in TYPO3
- Praktische Erfahrungen in der integrierten Bearbeitung von Medien

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum, verbunden mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und der Möglichkeit, an innovativen Entwicklungen für die Bibliothek mitzuarbeiten
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- eine stabile Anstellung bei einem öffentlichen Arbeitgeber
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- interne und externe Schulungsangebote

- Betreuungsangebote auf dem Campus
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Ermäßigungen beim Hochschulsport für Beschäftigte sowie weitere Vergünstigungen
- ein attraktives und naturnahes Lebensumfeld mit einem vielfältigen Kultur- und Freizeitangebot

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen ausgewogene Geschlechterrelation an und lädt einschlägig qualifizierte Männer besonders ein, sich auf die hier ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerberinnen und Bewerber.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Ursula Bödecker (Telefon 0461/805-2901 oder E-Mail: boedecker@zhb-flensburg.de). Für Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461/805-2819 oder E-Mail: alsen@uni-flensburg.de) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **06.10.2021** (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, Kennziffer **372166**, Postfach 29 54, 24919 Flensburg.

Bei einer Bewerbung in elektronischer Form wird darum gebeten, diese in max. zwei PDF Dateien an bewerbung@uni-flensburg.de zu übersenden. Bei Bewerbungen in Papierform weisen wir darauf hin, dass diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.