

In der Universitätsbibliothek Wuppertal

sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet,

zwei Stellen als

**Sachbearbeiter\*in in der Leihstelle und der zentralen Information**

mit 100 % der tariflichen Arbeitszeit

(Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

zu besetzen.

Stellenwert: E 8 TV-L

Die Universitätsbibliothek Wuppertal, deren Einzugsgebiet die Städte Wuppertal, Solingen und Remscheid umfasst und ins Rheinland und das Ruhrgebiet hineinreicht, beschäftigt etwa 85 Mitarbeiter\*innen, von denen etwa 15 im Bereich der Leihstelle und der zentralen Information tätig sind.

Das aufgeschlossene und kollegiale Team freut sich sehr auf Bewerber\*innen die an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet in einer modernen Universitätsbibliothek interessiert sind.

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum\*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder vergleichbar
- PC-Kenntnisse, insbesondere der Umgang mit Standard-Anwendungsprogrammen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- erwartet werden Teamfähigkeit, sowie gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Serviceorientierung
- Organisations- und Verhandlungsgeschick

Wünschenswert:

- erste Erfahrungen im Bereich der Kundenkommunikation
- Kenntnisse in der Anwendung integrierter lokaler Bibliothekssoftware (idealerweise ALMA)

Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger\*innen geeignet.

Aufgaben und Anforderungen:

- Wahrnehmung von Ausleih-, Benutzungs- und Informationsdiensten und der damit verbundenen Aufgaben, wie die Medienbereitstellung oder der Bearbeitung von vorgemerkten Medien und der Kundeninformation und -beratung
- Bearbeitung von Kundenkonten
- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen/Mahnwesen
- Beratung von Nutzer\*innen zum gesamten Bereich Gebühren und Mahnungen

Wir bieten flexible Arbeitszeiten mit der Option auf anteiliges Homeoffice, ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima sowie weitere Vorzüge wie beispielsweise die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL), Teilnahme am Hochschulsport und abwechslungsreiche Versorgung in den Campusmensen. Wir nehmen uns Zeit für Ihr Ankommen und Ihre Einarbeitung und unterstützen Sie durch individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung. An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Hochschulangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen Herr Tobias Schwarck ([schwarck@uni-wuppertal.de](mailto:schwarck@uni-wuppertal.de)).

**Kennziffer: 24102**

Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>.

Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartner für Ihr Anschreiben ist der leitende Direktor der Universitätsbibliothek, Herr Uwe Stadler.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

**Bewerbungsfrist: 20.05.2024**