



Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

In der Zentralen Hochschulbibliothek der Universität zu Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **Bibliotheksangestellte/r (m/w/d)**

Unbefristet in Teilzeit (75% der wöchentlichen Arbeitszeit) zu besetzen.

### **Tätigkeitsschwerpunkte:**

Die Zentrale Hochschulbibliothek Lübeck ist eine gemeinsame Einrichtung der Universität zu Lübeck und der Technischen Hochschule Lübeck. Sie dient als wissenschaftliche Fachbibliothek der Forschung und Lehre, dem Studium und der beruflichen Weiterbildung auf den Gebieten Medizin, Technik, Wirtschaft, Bauwesen, Informatik und Naturwissenschaften.

Die Aufgaben umfassen:

- Mitarbeit in der Leihstelle: Anmeldung neuer Bibliotheksmitglieder, Ausleihe und Rücknahme von Medien, auch im Spät- und Samstagsdienst
- Vorbereitung für die Lehrbuchwerbung: Überprüfung auf Aktualität der Auflagen im Bibliothekssystem, Pflege von zugehörigen Excel-Tabellen
- Mitwirkung bei der Aussonderung und Magazinbearbeitung von Monographien
- Erstellung und Pflege aktueller Finanzübersichten in Excel
- Mitarbeit in der Technischen Buchbearbeitung und im Magazin
- Erstellung von Materialien für die Außendarstellung: Aushänge, Texte und Bilder für die Webseite
- Bereitschaft zur Übernahme von weiteren Aufgaben

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung im Bibliotheksbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Übernahme von Spätdiensten bis mindestens 18 Uhr
- Regelmäßige Übernahme von Samstagsdiensten
- Sicherer Umgang mit Excel
- Gute Englischkenntnisse
- Körperliche Belastbarkeit, z.B. umfangreiches Bücherrücken im Bestand

### **Wir bieten Ihnen:**

- Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie



- NAH-SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campusgelände und viele weitere Angebote für Mitarbeitende
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 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 Sarah Tiemann ([sarah.tiemann@uni-luebeck.de](mailto:sarah.tiemann@uni-luebeck.de)) unter der Rufnummer +49 451 3101 2200 gerne zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 1041/23** bis spätestens **18.09.2023 (Eingangsdatum)** zusammengefasst in einem PDF-Dokument an [bewerbung@uni-luebeck.de](mailto:bewerbung@uni-luebeck.de) oder auf dem Postweg an:

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