

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Das **Juristische Seminar** der Universität Bonn sucht zum **01.01.2025, unbefristet** und in **Teilzeit** eine*n

Bibliothekar*in - Dipl./B. A. - (50-75 %)

Für den hauptsächlichen Aufgabenbereich, die Erwerbung gedruckter Literatur, wird ein Stellenanteil von 50 % veranschlagt. Bei Übernahme weiterer Aufgaben ist eine Aufstockung der Beschäftigung bis zu 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit möglich.

Das Juristische Seminar ist die zentrale juristische Fachbibliothek der Universität. Es versorgt die mehr als 4.000 Studierenden sowie die Professoren und wissenschaftlichen Mitarbeiter des Fachbereichs Rechtswissenschaft mit juristischer Literatur und Information und steht darüber hinaus dem Fachpublikum offen. Es erfüllt seine Aufgabe als Präsenzbibliothek mit 700 Arbeitsplätzen und Öffnungszeiten von insgesamt 80 Wochenstunden.

- Ihre Aufgaben:
- Durchführung der Vorakzession,
 - Bestellung gedruckter Literatur,
 - Verkehr mit den Buchhändlern (auch in grundsätzlichen Fragen wie Bestellwegen, Modalitäten der Belieferung und der Rechnungstellung u. ä.),
 - Inventarisierung und Rechnungsbearbeitung,
 - Begleitung des weiteren Geschäftsgangs bis zur technischen Buchbearbeitung,
 - Bearbeitung von Anschaffungsvorschlägen,
 - ggf. weitere bibliothekarische Aufgaben, z. B. Katalogisierung nach RDA mit Alma, Bearbeitung von Nutzeranfragen.

- Ihr Profil:
- abgeschlossenes Studium (Bachelor, Diplom) im Bereich Bibliotheks- und Informationsmanagement oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten,
 - zuverlässige, engagierte und sorgfältige Arbeitsweise,
 - kommunikationsstark,
 - Service- und Teamorientierung mit Verständnis für junge Menschen, die unter den Mitarbeiter*innen und Benutzer*innen der Bibliothek in der Mehrheit sind,
 - gewohnt, mit Büro- und Bibliothekssoftware (z. B. MS-Office, Allegro) umzugehen.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue
 - ein nettes Team und ein kollegiales Miteinander
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn bzw. die Möglichkeit, kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt.

Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **08.12.2024** mit der Kennziffer **3.4/2024/292** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Kesper (Tel.: 0228 / 73-9144) gerne zur Verfügung.