



Die **Universitäts- und Landesbibliothek Bonn** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und **in Vollzeit** eine\*n

## Bibliothekar\*in

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn** ist eine international operierende 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 und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Wir, die **Universitäts- und Landesbibliothek (ULB)**, orientieren unser Handeln an der Exzellenzstrategie der Universität und treiben die Entwicklung moderner digitaler Forschungsinfrastrukturen, neuer Lehr- und Lernszenarien sowie der Sammlungsbereiche engagiert voran. Entsprechend stellen wir eine konsequente Innovationsorientierung und die Haltung der Agilität ins Zentrum unserer Strategie und unserer täglichen Arbeit. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, die Zukunft der ULB eigenverantwortlich, selbstständig, kreativ und innovativ mitzugestalten.

Die **Abteilung „Dezentrale Bibliotheken“** berät die Fach- und Institutsbibliotheken der Universität Bonn bei allen bibliotheksrelevanten Abläufen, stellt einheitliche professionelle Standards und Nutzerinformationen sicher und trägt zur strategischen Weiterentwicklung der dezentralen Strukturen für die Informationsversorgung bei. Sie fungiert außerdem als Redaktionsstelle für die Verbundkatalogisierung der dezentralen Bibliotheken.

### Ihre Aufgaben:

Während Ihres Einstiegs übernehmen Sie die folgenden Projektaufgaben:

- Unterstützung der Projektleitung und Mitarbeit in dem Projekt „Alma und Institutsbibliotheken“ zur Erarbeitung eines Serviceangebots für Literaturerwerbung und automatisierte Ausleihverbuchung mit Alma für dezentrale Bibliotheken,
- Mitarbeit bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für dezentrale Bibliotheken,
- Projektdokumentation, Erstellen von Unterlagen, Präsentationen und Berichten.

Anschließend an die Projektarbeit verantworten Sie folgende, verstetigte Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Entwicklung von Prozessdarstellungen unter Einbindung relevanter Dezernate der ULB und dezentraler Bibliotheken sowie Wissensmanagement,
- Koordination der Kommunikation zwischen ULB und dezentralen Bibliotheken und Entwicklung geeigneter Kommunikationsmaßnahmen,
- Bestellung von Print- und Onlinemedien, Bestellverwaltung und Rechnungsbearbeitung sowie Katalogisierung von Monographienbeständen in Alma,
- Organisation und Betreuung von Schulungsmaßnahmen in Alma sowie Unterstützung bei der Erstellung bzw. Aktualisierung von Schulungsunterlagen für die Erwerbung und die Ausleihverbuchung mit Alma.

#### **Ihr Profil:**

- eine abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken (Bachelor, Dipl.-Bibl. FH) oder einen vergleichbaren Abschluss oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen,
- idealerweise Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Projektmanagementsoftware (Atlassian-Produkte),
- idealerweise praktische Erfahrungen in der Katalogisierung an einer wissenschaftlichen Bibliothek und gute Kenntnisse in RDA,
- idealerweise gute Kenntnisse des Bibliotheksmanagementsystems Alma,
- gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte PowerPoint, Word und Excel,
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift,
- eine selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse.

#### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue.
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie 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 an dieser Position interessiert sind, freuen wir uns über Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** bis zum **09.02.2025** unter Angabe der Kennziffer **3.4/2024/310** über das [Online-Bewerbungsformular](#).

Fragen beantworten Ihnen gerne Frau Meinke (E-Mail: [Anna.Meinke@ulb.uni-bonn.de](mailto:Anna.Meinke@ulb.uni-bonn.de)), Telefon: 0228/73 9526 oder Frau Dr. Rabeler (E-Mail: [Alice.Rabeler@ulb.uni-bonn.de](mailto:Alice.Rabeler@ulb.uni-bonn.de)), Telefon: 0228/73-7531.