



STELLENAUSSCHREIBUNG

IN DER ZENTRALBIBLIOTHEK RECHT IST AB 01.10.2024 EINE STELLE ALS

STUDIERENDE:R ANGESTELLTE:R (M/W/D)

ZU BESETZEN

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 12 Stunden. Die Arbeitszeit ist auf mehrere Werktage die Woche verteilt und findet nach Absprache statt.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L Entgeltgruppe 2. Der Arbeitsvertrag ist zunächst für ein Jahr befristet.

ZU DEN AUFGABEN GEHÖREN:

BIBLIOTHEKSARBEITEN/BIBLIOTHEKSAUFSICHT

- Ordnungsarbeiten am Buchbestand und den Arbeitsplätzen.
(Revision/Räumaktionen nach Vorgabe).
- Erledigung von Buch-Suchaufträgen und Aussonderung vom Buchbestand nach Vorgabe.
- Wochenendausleihe per LBS-Verbuchung.
- Einfache Auskunftserteilung am Informationstresen
(Benutzungsordnung).
- Einfache Dateneingabe im CBS /Listen.
- Anfertigungen von Signaturschildern.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN:

- Student:in an einer staatlichen Universität oder Hochschule Hamburgs (UHH, TUHH, HAW, HSU, HafenCity Uni etc.)
- Kenntnisse in Pica und ggf. LBS
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe
- Bereitschaft, sich mit den verschiedenen Signatursystemen vertraut zu machen
- Zuverlässigkeit
- Körperliche Belastbarkeit

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Immatrikulationsbescheinigung per E-Mail an

zbr.studma@uni-hamburg.de

oder postalisch an die angegebene Adresse.

ZENTRALBIBLIOTHEK RECHT

Annabelle Quehl
Anja Vespermann
Verwaltung stud. Angestellte
Rothenbaumchaussee 33
20148 Hamburg
Tel. 040 42838 3506
zbr.studma@uni-hamburg.de