



Öffentliche Stellenausschreibung

Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert und sich zu einem herausragenden Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region entwickelt. Sie ist drittmittelstark, mehrfach prämiert in der Lehre, verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung und wurde als familienfreundlich ausgezeichnet. Rund 22.000 Studierende und 3.000 Beschäftigte arbeiten an drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – an einer der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam, Universitätsbibliothek im Dezernat Benutzung** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Servicehilfskraft (w/m/d) Kenn-Nr. 62/2023

Die Arbeitszeit umfasst 10 Wochenstunden (25 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 3 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Universitätsbibliothek Potsdam (<https://www.ub.uni-potsdam.de/de/ueber-uns/ueber-die-universitaetsbibliothek>) ist die größte wissenschaftliche Bibliothek des Landes Brandenburg. Sie versorgt Forschende, Lehrende und Studierende der Universität Potsdam mit Literatur und anderen Informationsressourcen und ist als einschichtiges Bibliothekssystem an drei dezentralen Standorten organisiert. Mit einem Bestand von ca. 1,3 Mio. gedruckten Bänden und ca. 1 Mio. E-Books gehört sie zu den mittelgroßen Universitätsbibliotheken in Deutschland. Als eine der Vorreiterinnen im Bereich Open Access arbeitet die UB mit Partnern aus ganz Deutschland an der Verbesserung der Rahmenbedingungen für den freien Zugang zu wissenschaftlichen Publikationen. Zudem baut sie gemeinsam mit dem Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement der Universität Potsdam die Service- und Infrastruktur für das Forschungsdatenmanagement auf und ist mit aktuellen Projekten (<https://www.ub.uni-potsdam.de/de/ueber-uns/projekte>) regional und überregional verankert.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Mitarbeit an der Ausleihtheke
- Einstellen und Ausheben von Medien
- Ordnungsarbeiten im Bestand
- Aufsicht in der Bibliothek
- Erteilung einfacher Auskünfte und Hilfestellung bei Nutzung von Geräten

Sie bringen Folgendes mit:

- freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Bibliotheksnutzern
- sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse erwünscht
- gute EDV-Kenntnisse
- Fähigkeit zu selbständiger und sorgfältiger Arbeit

¹ Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

- Pünktlichkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblem Arbeitseinsatz
- körperliche Belastbarkeit

Der Einsatz erfolgt nach Dienstplan zu den Öffnungszeiten der Bibliotheken: montags bis freitags vorwiegend in den Nachmittags- und Abendstunden sowie am Wochenende, bei Bedarf auch zu anderen Zeiten.

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten mit vielfältigen Angeboten und Leistungen unterstützt:

- Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge, einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen.
- Alle Standorte bieten eine gute Verkehrsanbindung. Sie können einen monatlichen Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket erhalten und Campus-Fahrräder nutzen.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Weitere Informationen zur Arbeitgeberin Universität Potsdam finden Sie unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/arbeitgeberin/uebersicht>

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. 62/2023**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **13.06.2023**.



Jetzt online bewerben

Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an; in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt (§ 7 Absatz 4 BbgHG). Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Eignungstests und Auswahlgesprächen werden individuelle Nachteilsausgleiche gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Sofern ein Mensch mit Behinderung individuelle Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen möchte, teilt er dies bitte im Bewerbungsanschreiben mit.

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Leiterin der Universitätsbibliothek, Frau Michaela Probst, per E-Mail: michaela.probst@uni-potsdam.de und Telefon: 0331 / 977 – 2515 gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.

Potsdam, 19.05.2023