Hier entsteht Zukunft!

Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Wirtschaftswissenschaftliche Seminarbibliothek folgende Stelle an:

Bibliothekskraft (m/w/d)

Kennziffer N2197, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Wirtschaftswissenschaftliche Seminarbibliothek als eine der größten Bibliotheken auf dem Campus der Universität des Saarlandes umfasst die Fachbereiche der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. Sie verfolgt das Ziel den Studierenden und Forschenden Zugang zu fachwissenschaftlich relevanter Literatur zu ermöglichen. Darüber hinaus verschafft sie ihren Benutzer die Möglichkeit, Lehrveranstaltungen vor- oder nachzubereiten, Seminar- oder Abschlussarbeiten anzufertigen und Forschung und Lehre voranzutreiben bzw. zu unterstützen. Mit der Bereitstellung von knapp 150.000 Monographien, einer Vielzahl von Zeitschriften, laufend aktualisierten Loseblattwerken und einem Bilanzarchiv wird der Nutzerschaft ein umfassender Blick auf die jeweiligen Fachbereiche gewährleistet.

Ihre Aufgaben sind:

- Bearbeitung von Rechnungen der Wirtschaftswissenschaftlichen Seminarbibliothek und der wirtschaftswissenschaftlichen Institute,
- Kontrolle sowie Bearbeitung der Kontoauszüge und Führung der Haushaltstitel,
- Führen und Kontrolle des Ausleihjournals mittels einer Datenbank inkl. Mahnwesen,
- Erledigung des gesamten Postein- und ausgangs,
- Betreuung und Organisation von 16 Abschlussarbeitsplätzen sowie 28 Regalplätzen,
- Pflege und Aktualisierung des Bilanzarchivs inkl. Datenbanken,
- bibliothekarische Ordnungsarbeiten,
- Pflege der Homepage und Aushänge,
- Beschaffung und Verwaltung von Materialien und Geschäftsbedarf,
- Übernahme der Aufsicht (vertretungsweise).

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte bzw. Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung,
- fundierte PC-Kenntnisse, insb. MS-Office,
- selbstständiges und formgetreues Arbeiten,
- überdurchschnittliche organisatorische Fähigkeiten,
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch C2, englisch B1

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Teamfähigkeit und Kundenorientierung,
- Belastbarkeit und persönliche Flexibilität,
- eigene geistige Initiative,
- gründliche Arbeitsweise,
- eigenständige Bewältigung von Aufgaben durch fachliche Routinen,
- Erfahrung im Bibliothekswesen ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **03.10.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de.** Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2197** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:
Frau Lea Berens
Wirtschaftswissenschaftliche Seminarbibliothek
Tel.: 0681/302 4446

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter https://www.kmk.org/zeugnisbewertung

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.