



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

Bibliothekar*in für die Abteilung Fernleihe

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 Fernleihe** organisiert den Austausch von Büchern und Aufsatzkopien unter Bibliotheken weltweit, so dass auch Literatur, die vor Ort nicht vorhanden ist, zur Verfügung gestellt werden kann. Sie berät zudem Nutzer*innen über die Möglichkeiten von Dokumentlieferungen und unterstützt bei der Recherche.

Ihre Aufgaben

- passive und aktive Fernleihbestellungen - national und international – bearbeiten,
- Recherche und Nachbearbeitung von unklaren Bestellungen, Klärung von lizenz- und urheberrechtlichen Rahmenbedingungen,
- Bearbeitung von Reklamationen und Mahnungen,
- Beratung von Nutzer*innen zu Dokumentliefersystemen.

Sie haben

- eine abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Dienst an wissenschaftlichen Bibliotheken (Bachelor, Dipl.-Bibl. FH) oder einen vergleichbaren Abschluss oder nachgewiesene gleichwertige fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
- sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift,
- eine aufgeschlossene, kommunikationsstarke Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit, sicherem Auftreten und Kundenorientierung,
- eine selbstständige, flexible, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- Möglichkeit zu Homeoffice,
- eine gründliche Einarbeitung in einem netten Team,
- 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 11 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 mit der **Kennziffer 3.4/2024/122** interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **19.05.2024** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dressel (Tel.: 0228 / 73-7372).