

Die Robert Schumann Hochschule sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine_n

Fachangestellte_n für Medien- und Informationsdienste (w/m/d)

Sie erwartet eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a TV-L. Freuen Sie sich auf eine kollegiale Zusammenarbeit in einem Team, das Sie offen in seiner Mitte willkommen heißt.

Ihre Aufgaben

- Von der Vorakzession über Bestellung und Katalogisierung bis hin zur Rechnungsbearbeitung bearbeiten Sie Neuzugänge im Bereich Schriftgut, Periodika und in Vertretung auch Musikalien (einfacher bis mittlerer Schwierigkeitsgrad).
- Kompetent erteilen Sie allgemeine und musikbezogene Auskünfte und betreuen das Publikum bei allen Service- und Informationsanfragen inkl. Raum- sowie Technikbetreuung (Raumbuchung, Nutzung der Medien- und Kopiertechnik).
- Serviceangelegenheiten wie Ausleihvorgänge, Kassenbearbeitung oder Bibliothekseinführungen sowie Benutzungsfälle, z.B. Mahnwesen und Ersatzbeschaffungen, gehören zu Ihrem Alltag.
- Sie arbeiten am Internetauftritt der Hochschulbibliothek (Webseite, Bildschirmbeschilderung) mit und unterstützen das Bibliotheksteam bei der Erstellung von Informations- und Werbematerialien über verschiedene Kanäle (digital und analog).
- Sie beteiligen sich an der Regal- und Bestandspflege sowie der technischen Medienbearbeitung. Dabei nehmen Sie allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Materialbestellungen) wahr.
- Sie unterstützen tatkräftig bei der Einführung neuer Dienste (z. B. Fernleihe).

Ihr Profil

- Sie haben Ihre Ausbildung zur_m Fachangestellten (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek bzw. Bibliotheksassistent_en (w/m/d) erfolgreich abgeschlossen.

- Alternativ können Sie entsprechende Kenntnisse nachweisen.
- Sie besitzen gute Kenntnisse von und haben Erfahrungen mit gängigen Bibliothekssoftware, dem Regelwerk RDA inkl. der Regelungen für Musikressourcen sowie bibliografischen Formaten.
- Praktische Kenntnisse von Alma und MARC21 und Affinität zu Musik oder gar musikbibliothekarische Kenntnisse sind von Vorteil.
- Ein versierter Umgang mit Microsoft 365, insbesondere Teams, Word und Excel, sowie Internetrecherche sind für Sie selbstverständlich. Digitale Dokumentation ist Ihnen wichtig.
- An der Robert Schumann Hochschule sind viele Nationalitäten vertreten. Daher sind gute Englischkenntnisse - etwa der Sprachniveaustufe B1 - unerlässlich.
- Das Bewegen von Lasten bis zu 20 kg bereitet Ihnen keine Probleme und insbesondere für die Regal- und Bestandspflege sind Sie ausreichend körperlich beweglich.
- Ein freundlicher und zuvorkommender Service ist Ihnen wichtig. Sie freuen sich auf die Begegnung mit Studierenden und Lehrenden in einem internationalen Umfeld.
- Sie sind zeitlich flexibel, insbesondere bei der Abdeckung der Servicezeiten von 9 – 18 Uhr.
- Ihre Arbeit organisieren Sie selbstständig und strukturiert und schätzen gleichzeitig eine gute Zusammenarbeit in einem Team.

Was wir Ihnen bieten:

- Die Hochschule versteht sich als familienfreundlich und fördert Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, zum Beispiel durch Regelungen für eine flexible Arbeitszeit, für Homeoffice oder mobiles Arbeiten.
- Wie im öffentlichen Dienst selbstverständlich, nehmen alle Tarifbeschäftigten an der zusätzlichen Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) teil.
- Neben einem regelmäßigen kostenlosen Gesundheitsangebot stehen die Angebote des Düsseldorfer Hochschulsports allen Hochschulbeschäftigten offen.
- Alle Hochschulstandorte sind schnell und unkompliziert mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.

Die Robert Schumann Hochschule Düsseldorf fördert Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten und tritt für Geschlechtergerechtigkeit und personelle Vielfalt ein. Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die Kanzlerin der Robert Schumann Hochschule, Frau Dr. Müller-Brosch, ausschließlich per E-Mail an bewerbung@rsh-duesseldorf.de.