



Das Max-Planck-Institut für Biogeochemie in Jena widmet sich der Erforschung globaler Stoffkreisläufe, insbesondere an der Schnittstelle von Biosphäre und Atmosphäre. Das Max-Planck-Institut für chemische Ökologie untersucht ökologische Wechselbeziehungen mit molekularen, chemischen und neurobiologischen Methoden.

Die Spezialbibliothek der Institute bietet Zugang zu einem umfangreichen elektronischem und gedrucktem Bestand sowie zu zahlreichen Datenbanken. Sie unterstützt Forschende, Studierende und die Mitarbeiter unter anderem bei der effizienten Nutzung und Verbreitung wissenschaftlicher Daten und Informationen. Wir arbeiten in einem gut funktionierenden Netzwerk mit anderen Bibliotheken der Max-Planck Gesellschaft.

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt – zunächst auf zwei Jahre befristet - für unsere gemeinsame Bibliothek eine/n

**eine Bibliothekarin beziehungsweise einen Bibliothekar
oder
eine Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek
In Teilzeit (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Tätigkeiten in der Bibliothek
- Information über die Bibliothek, Dokumentlieferung, Bearbeitung von Bestellungen
- Bestandsmanagement und –pflege, Bestandsrevision, Arbeiten am Medienbestand
- Beratungsdienst sowie Kundenservice
- Datenbankpflege
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Bibliothek

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Bibliotheksmanagement /Bibliothekswissenschaft (Bachelorabschluss) oder eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellter (w/m/d) für Medien- und Informationsdienste
- Medienkompetenz bzw. die Fähigkeit, diese zu vermitteln, insbesondere bzgl. digitaler Medien
- Erfahrungen mit integrierten Bibliothekssystemen (bevorzugt Aleph)
- Sicherer Umgang mit Standard-Bürosoftware (Windows, Office) und Standard-Internetanwendungen
- Interesse an einer Arbeit im wissenschaftlichen Umfeld
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und sehr gutes Kommunikationsvermögen
- Selbstständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Unser Angebot:

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Die Arbeitszeit beträgt 19,5-25 Stunden pro Woche. Das Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD Bund) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Gleitzeit, es fällt keine Wochenendarbeit an. Vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, zur guten Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie im Bereich des Gesundheitsmanagements runden unser Angebot ab.



Ihre Bewerbung:

Wenn Sie Interesse daran haben, in unserem Team engagiert und selbstständig vielfältige Aufgaben zu übernehmen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung (nur per E-Mail, in einem PDF-Dokument) an [bewerbungen-bib\[at\]jice.mpg.de](mailto:bewerbungen-bib[at]jice.mpg.de). Die Bewerbungsfrist endet am 1. September 2020.

Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft ist nach dem Audit "berufundfamilie" zertifiziert und fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Weitere Informationen:

Bibliothekarin Kirsten Heinrich [kheinrich\[at\]jice.mpg.de](mailto:kheinrich[at]jice.mpg.de) (Tel. 03641/572402)

Webseite der Bibliothek: www.clib-jena.mpg.de