



Die Universitätsbibliothek der LMU München zählt zu den großen und leistungsfähigen Universitätsbibliotheken Deutschlands. Sie versorgt die Mitglieder der Universität mit Medien und Informationsmitteln und bietet weitere Services für Studierende und forschungsnahen Dienste für Wissenschaftler/innen an.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Abteilung Zentrale Medienbearbeitung, Team „Zeitschriften und Datenbanken“ sowie Team „Monographien und E-Books“

Das Team Zeitschriften und Datenbanken der Zentralen Medienbearbeitung ist für die Erwerbung und Erschließung aller Periodika (print und elektronisch) und Datenbanken der LMU München verantwortlich. Im Zeitschriftenbereich nimmt das Team eine Koordinierungs- und Supportfunktion im gesamten Bibliothekssystem der UB der LMU München wahr. Gleichzeitig fungiert das Team als Second-Level-Support für alle Nutzeranfragen zu elektronischen Medien (E-Medien-Support).

Das Team Monographien und E-Books ist für die Erwerbung und Erschließung aller Printmonographien der Zentralbibliothek (inkl. Zentrale Lehrbuchsammlung) sowie aller E-Books der LMU München zuständig. Darüber hinaus übernimmt das Team eine Koordinierungs- und Supportfunktion im Bereich der Erschließung für das gesamte Bibliothekssystem der UB der LMU München.

Ihre Aufgaben

- Abonnementverwaltung von Printzeitschriften (Kardexeintragungen, Rechnungsbearbeitung, Lieferantenkontakt)
- Mitarbeit bei der Erwerbung und Verwaltung elektronischer Zeitschriftenabonnements der LMU (Rechnungsbearbeitung, Koordinierung der dezentralen Abonnements mit den Fachbibliotheken der UB)
- Mitarbeit beim Zeitschriftensupport im Bibliothekssystem der LMU München
- Mitarbeit bei der Erwerbung und Erschließung von E-Books

Ihr Profil

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Bibliothekarin (FH) beziehungsweise ein abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement
- möglichst durch praktische Erfahrung fundierte Kenntnisse in der Erwerbung und Erschließung von Zeitschriften oder elektronischen Medien
- gute, anwendungsbezogene IT-Kenntnisse und Aufgeschlossenheit gegenüber elektronischen Medien
- gute Englischkenntnisse
- ausgeprägte Teamfähigkeit

- selbständige, strukturierte, sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Kenntnisse einschlägiger Bibliothekssoftware für die Zeitschriftenverwaltung, insbesondere des Erwerbungsmoduls von SISIS-SunRise (OCLC) sind von Vorteil

Wir bieten sehr flexible Arbeitszeiten mit einer großzügigen Gleitzeitregelung und über die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes hinausgehende Corporate Benefits (z.B. Teilnahme am Hochschulsport, Kinderferien- und Notbetreuungsprogramm, Jobticket). Der Arbeitsplatz befindet sich in zentraler Lage in München und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.

Die Vergütung erfolgt gemäß dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Bei Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen kann eine Übernahme in das Beamtenverhältnis in Aussicht gestellt werden. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt.

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **20. November 2020** an den Direktor der Universitätsbibliothek der LMU München:

per E-Mail:

Bewerbung@ub.uni-muenchen.de

oder per Post:

Ludwig-Maximilians-Universität München
Direktor der Universitätsbibliothek
Geschwister-Scholl-Platz 1
80539 München

Bei elektronischen Bewerbungen fassen Sie bitte alle Dokumente in einer einzigen pdf-Datei zusammen.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Simon Xalter, Tel. 089/2180-3401.