

Mit über 15.500 Studierenden und mehr als 1.000 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten ist die Frankfurt University of Applied Sciences eine der größten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. „Chancen durch Bildung“ ist unser gelebtes Motto. Praxisnähe, interdisziplinäre Ausbildung, internationale Ausrichtung und regionale Einbindung prägen unser Profil. Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind unsere Werte. Nachhaltig sind wir in allen Dimensionen. Exzellente Qualität von Lehre und Forschung ist unser Anspruch.

In der **Bibliothek** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/-in (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang 37,5 % = 15 Std. /Wo.)

Kennziffer: 176/2023

Ihre Aufgaben:

- Einstellen von Büchern in die offen zugänglichen Bücherregale;
- Ordnungskontrolle, d.h. Überprüfung, ob alle Bücher am richtigen Standort stehen;
- Reinigung von Bibliotheksregalen;
- einfache Fachauskünfte für Bibliotheksbenutzer, die sich beim Einstellen von Büchern mit Fragen an Sie wenden;
- Beschriftung und Sicherung neu angeschaffter Medien mit Signaturetiketten;
- zu einem kleinen Anteil Mitarbeit bei Sortier-, Scan- oder einfachen Rechercharbeiten.
- Die Arbeitszeit ist an 3 Werktagen zu erbringen.

Ihr Profil:

- Körperliche Belastbarkeit für das Heben und Tragen von Büchern bis zu 5 kg;
- sehr genaue Arbeitsweise;
- Verständnis für Sortierungssysteme und Aufstellungssystematiken;
- selbständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit;
- gute Auffassungsgabe;
- sehr gute Deutschkenntnisse;
- Kommunikations- und Teamfähigkeit;
- Interesse an einer längeren Beschäftigung;
- Kundenorientierung.
- Hochschul- und/oder Bibliothekserfahrung und sind von Vorteil.

Wir bieten:

- Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
- Gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback
- Sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
- Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
- Angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen,
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
- Sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
- Ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 3 TV-Hessen**.

Wir setzen uns aktiv ein für Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion. Wir begrüßen besonders Menschen mit Migrationsgeschichte und legen großen Wert auf die familiengerechte Gestaltung der Arbeitszeit. Personen mit einer Schwerbehinderung oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt; dies gilt auch für Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Grundsätzlich ist die Beschäftigung auch in Teilzeit möglich.

Sofern Sie einen Hochschulabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung eine Zeugnisbewertung beizufügen. Hier finden Sie [nähere Informationen zur Zeugnisbewertung](#).

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt UAS sind einzusehen unter: www.frankfurt-university.de/?id=5184

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 08.03.2024 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an: bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei zusenden) erbeten an:

Frankfurt University of Applied Sciences
Personal und Personalentwicklung
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt
www.frankfurt-university.de