

In der Zentraleinrichtung Hochschulbibliothek im Ausleihdienst am Standort Wilhelminenhof ist mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 10 Stunden ein\_e

**Mitarbeiter\_in**  
**nach Entgeltgruppe 3**  
(§ 12 TVöD i.V.m. der Anlage 1 – EntgeltO VKA)  
**KNr. 28/19**

zu beschäftigen.

**Aufgabengebiet:**

- Mitarbeit an der Ausleihtheke (CWH)
  - Ausleihe und Rücknahme von Medien;
  - Leihfristverlängerung;
  - Benutzer\_innenanmeldung;
  - Kassieren von Mahngebühren;
  - einfache Auskünfte und Hilfestellungen für Bibliotheksbenutzer\_innen;
  - Bearbeitung von telefonischen Anfragen;
  - Eingangskontrolle/Taschenkontrolle für mitgebrachte Bücher.
- Entleeren der Buchcontainer aus der automatischen Buchrückgabe und Bearbeitung der manuellen Buchrückgaben
- Regal- und Bestandpflegearbeiten

**Anforderungen:**

- Zuverlässigkeit, sicheres und freundliches Auftreten gegenüber den Bibliotheksbenutzern;
- gute Umgangsformen im Kontakt mit den Bibliotheksbenutzern;
- Kommunikationsstärke;
- Flexibilität;
- Sorgfalt und Ordnungsliebe;
- Verständnis für die Regalaufstellung;
- gute Auffassungsgabe;
- gute Deutschkenntnisse;
- Konzentrationsfähigkeit

Die HTW Berlin fördert Gleichstellung und ein diskriminierungsfreies Umfeld. Sie bietet gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und kooperiert mit dem Dual Career Netzwerk Berlin. Sie ist bestrebt, den Frauenanteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen, und fordert Frauen daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte reichen Sie Ihre Online- Bewerbung bis zum **20.06.2019** unter Angabe der **KNr. 28/19** über <http://htw.berlin/bewerbung-personal> ein.

Bei Fragen im Vorfeld wenden Sie sich gern per Mail an [Bewerbung-Personal@HTW-Berlin.de](mailto:Bewerbung-Personal@HTW-Berlin.de)