



An der **Universitätsbibliothek** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

(Studentische) Aushilfe (m/w/d)

zu besetzen.

Die Universitätsbibliothek bietet die Informations- und Forschungsinfrastruktur für Wissenschaft, Lehre und Studium an der Universität Mannheim – analog und digital.

In unseren Bibliotheksbereichen mit ihren umfangreichen Präsenzbeständen an Literatur bieten wir zahlreiche (Gruppen-)Arbeitsplätze, technische Infrastruktur wie kostenlose Scan-Möglichkeiten und ein umfassendes Informationsangebot an.

Im Bibliotheksbereich A5 suchen wir Verstärkung im Bereich der (studentischen) Aushilfen mit einem Umfang von 25 – 30 Stunden pro Monat.

Ihre Aufgaben:

- Ordnungsarbeiten im Bibliotheksbereich, u.a. Einstellen und ggf. Umziehen von Buchbeständen
- Übernahme von Aufsichtsdiensten an der Eingangstheke des Bibliotheksbereiches inkl. Erteilen einfacher Auskünfte an Bibliotheksnutzer*innen
- Scannen oder Kopieren einzelner Artikel oder Buchkapitel für den uni-internen Dokumentlieferdienst

Ihr Profil:

- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Serviceorientierung und ein freundliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten Team von Bibliotheksmitarbeiter*innen und weiteren studentischen Aushilfen sowie Arbeitszeiten, die gut mit einem Studium und dem individuellen Stundenplan vereinbar sind.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Universitätsbibliothek ist die zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung der Universität Mannheim und ist zuständig für die Informationsversorgung der Universität.

Eckdaten

Start: 01.03.2025 bzw. nächstmöglicher Zeitpunkt

Befristung: bis 31.01.2026

Eingruppierung: E 2 TV-L BW

Stunden/Woche: 5-7 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt, A5

Bewerbungsfrist:
23.02.2025

Referenznummer: SA-330



Zentrale Lage in der
Mannheimer
Innenstadt



Positives Arbeitsklima

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das [Bewerbungsportal der Universität Mannheim](#).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Gunhild Schenk (Teamleitung Bibliotheksbereich A5) unter

a5.ub@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.