

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 220 Beschäftigten.

Für den Arbeitsbereich „Publikationen“ in unserer Bibliothek suchen wir zum 1. Oktober 2024 eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d)

Der Dienstsitz ist in Düsseldorf.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Titelaufnahmen der Stiftungsreihen (Reports, Working Papers, Policy Briefs, Studies, Kommentare, Unterrichtsreihen und Dissertationen) in die Datenbank
- Eingabe der VG-Wort Zählermarken in die Datenbank
- Freischaltung von Titeln für die Homepage
- Titelaufnahmen der Buchtitel bei der Deutschen Nationalbibliothek und in das VLB (Verzeichnis lieferbarer Bücher)
- Produktionsaufträge (Satz oder Druck) an externe Dienstleister
- Bearbeiten von Bestellungen und Anfragen
- Zusammenstellen von Büchertischen für Veranstaltungen und Messen
- Pflege der Ansichtsexemplare
- Archivierung von Publikationen
- Erstellung der Zahlungsanweisungen/ Rechnungsbearbeitung
- Versand von Publikationen
- Lagerpflege im Haus
- Buchbestellungen bei Verlagen
- Mitarbeit in der Bibliothek (Zeitschriften, Mithilfe bei der Datenbankpflege)
- Urlaubsvertretung in der Bibliothek, Arbeitsbereich Zeitschriften
- Mitarbeit in Projekten

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

Haben Sie eine Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienst Fachrichtung Bibliothek? Verfügen Sie über gute Kenntnisse in MS-Office, in der Arbeit mit Datenbanken? Sind Sie kommunikationsfähig, arbeiten gerne im Team und sind dienstleistungsorientiert im Umgang mit internen und externen Kunden? Eine schnelle Auffassungsgabe sowie eine selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise runden Ihr Profil ab? Dann könnten Sie in unser Team passen.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team als Teil einer interdisziplinär agierenden Stiftung
- Gute Work-Life-Balance sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie beispielsweise flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und vollem Weihnachtsgeld
- Zusatzleistungen wie ein Deutschlandticket sowie Zuschussungen zu Kinderbetreuungskosten und zur Mittagsverpflegung
- Kostenlose Parkplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein leistungsstarkes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer PDF-Datei) per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung mit Eingang bis zum **21. Juni 2024** an

Hans-Böckler-Stiftung

Abteilung Verwaltung, Referat Personal

Laura Kaßner

Georg-Glock-Str. 18

40474 Düsseldorf

karriere@boeckler.de

www.boeckler.de