



Gestalten Sie die Zukunft mit uns und werden auch Sie Teil unseres Teams.

Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist die älteste Business School Deutschlands. Sie steht für exzellente Lehre, klare Forschungsorientierung und praxisnahen Transfer. Über 140 Mitarbeitende engagieren sich für eine einzigartige und nachhaltige Studienerfahrung. Wir pflegen den engen Austausch und die interdisziplinäre Zusammenarbeit. Wir bringen Menschen zusammen, entwickeln uns gemeinsam weiter und leben unser inspirierendes internationales Netzwerk – ganz im Sinne unseres HHL Spirit.

Bibliothekar (m/w/d)

Teilzeit – 30 Stunden pro Woche - unbefristet

Sie sind in der modernen Bibliothekswelt zu Hause und wollen diese Welt Anderen zugänglich machen? Dann suchen wir genau Sie und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Unsere Bibliothek unterstützt die Lehre und die Forschung an der HHL mit zuverlässigen Informationsdienstleistungen auf dem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften. Gemeinsam entwickeln wir unsere digitale Bibliothek weiter und bauen die Serviceangebote aus. Die HHL Bibliothek steht allen Angehörigen der HHL 24/7 zur Verfügung.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen unsere Studierenden und Promovenden bei der optimalen Nutzung der Bibliotheksangebote durch selbstständige Organisation und Durchführung von Schulungen in englischer Sprache. Dazu erarbeiten Sie auch neue Konzepte zur Informationsvermittlung und stellen Tutorials bereit.
- Mit Ihren fundierten Kenntnissen und Ihrer ausgeprägten Serviceorientierung stellen Sie eine hohe Qualität unserer Bibliotheksdienstleistungen sicher. Beratungen zu Literaturrecherche führen Sie ebenso kompetent durch wie die Publikationsberatung für das elektronische Publizieren über das Repositorium.
- Sie sind eingebunden bei der Fernleihe, pflegen mit dem Team die E-Library und betreuen die Publikationsdatenbank (OPUS). Sie sind in die vielseitigen Aufgaben der Bibliothek einbezogen und übernehmen selbstständig Projekte.

Ihr Profil:

- Sie haben ein Studium der Bibliothekswissenschaften/Medienpädagogik oder vergleichbaren Bereich erfolgreich abgeschlossen und verfügen über Fachwissen bezüglich Recherchetechniken und Suchmaschinentechnologien.
- Sie fühlen sich in der digitalen Welt wohl und verfügen idealerweise über Kenntnisse/Erfahrungen einer integrierten Bibliotheksmanagement-Software und der Durchführung von Schulungen in elektronischen Formaten. Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sind eine kommunikationsstarke, teamfähige Persönlichkeit mit selbstständiger und strukturierter Arbeitsweise.
- Hohes Engagement, Eigeninitiative und ein ausgeprägter Servicegedanke zeichnen Sie aus.
- Sehr gute Englischkenntnisse (C1) in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum für Ihre Ideen
- eine konstruktive, inspirierende und kreative Arbeitsatmosphäre
- die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- vielfältige Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- 30 Tage Jahresurlaub
- einen Arbeitsplatz auf einem lebendigen Campus in einer grünen sowie zentrumsnahen Umgebung

Kontakt:

Human Resources | Jana Kunath | T +49 341 9851 646 | bewerbung@hhl.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

