

Das **Leibniz-Institut für Geschichte und Kultur des östlichen Europa (GWZO) e.V.** ist ein interdisziplinäres und international ausgerichtetes außeruniversitäres Forschungsinstitut, das in vergleichender Perspektive Geschichte und Kultur des Raumes zwischen Ostsee, Schwarzem Meer und Adria vom Frühmittelalter bis zur Gegenwart erforscht. Das GWZO verfügt über eine ca. 130.000 Medieneinheiten umfassende Spezialbibliothek. Die Kernaufgabe der Präsenzbibliothek besteht darin, die Forschung am GWZO mit Spezial- und Grundlagenliteratur zu versorgen. Darüber hinaus steht sie als größte Spezialbibliothek zu Ostmitteleuropa in den neuen Ländern der Öffentlichkeit für die Nutzung vor Ort zur Verfügung.

Zur vorübergehenden Unterstützung der Arbeit der in der Abteilung IV „Wissens-transfer und Vernetzung“ angegliederten Bibliothek des GWZO

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter Bibliothek (m/w/d)

TV-L EG 9b, in Teilzeit (bis 75%), zunächst befristet bis zum 20.12.2021

Kennziffer: [21_05_A4](#)

Aufgaben:

- Formalerschließung von fremdsprachiger, insbes. osteuropäischer Spezialliteratur (Tausch, Geschenk) gemäß den einschlägigen bibliothekarischen Regelwerken Datenbereinigung in K10+
- Bearbeitung und Erfassung von Zeitschriftenaufnahmen in K10+, ZDB und Koha
- Nutzer*innenbetreuung vor Ort (Bibliotheksführungen und Instruktion für Recherchertools/Datenbanken)

Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossener Hochschulabschluss (B.A., FH-Dipl.) in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationswissenschaft oder gleichwertiger Abschluss
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im wissenschaftlichen Bibliotheksbereich mit Schwerpunkt Katalogisierung
- sehr gute Kenntnisse im Bereich Katalogisierung (RAK und RDA)
- sichere Kenntnisse in der Verbundkatalogisierung
- sichere Kenntnisse der ZDB und in der Bearbeitung von Reihen und Zeitschriften
- umfassende Kenntnisse eines EDV-gestützten Bibliothekssystems (vorzugsweise Koha)
- sehr gute Kooperations- und Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weiterhin ist die Kenntnis einer osteuropäischen Sprache wünschenswert

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche, kommunikative und serviceorientierte Tätigkeit
- eine offene und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- lebendige Sozialkultur, Offenheit und vertrauensvolles Miteinander
- Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Leipzig

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen. Das GWZO tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit den einschlägigen Unterlagen bis zum **19.07.2021** schriftlich an den Direktor des GWZO, Herrn Prof. Dr. Christian Lübke, Specks Hof, Reichsstraße 4-6, 04109 Leipzig oder per E-Mail an: bewerbung@leibniz-gwzo.de. Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/die Versender/-in trägt dafür die volle Verantwortung.

Weitere Informationen zum GWZO finden Sie auf unserer Website www.leibniz-gwzo.de.

Hinweise zum Datenschutz

Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Verantwortliche/r für das Bewerbungsverfahren ist die/ der in dieser Ausschreibung oben angegebene Adressat*in der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens innerhalb des Institutes weitergegeben an

- Mitglieder der Auswahlkommission,
- die Personalverwaltung,
- die/den Gleichstellungsbeauftragte/n,
- die/ den Inklusionsbeauftragte/n und
- ggf. den Betriebsrat

im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber der Adressatin/dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. **16 DS-GVO**); Datenlöschung (Art. **17 DS-GVO**), Einschränkung der Verarbeitung (Art. **18 DS-GVO**) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an die/den Datenschutzbeauftragte/n des GWZO wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim der/ dem Sächsischen Datenschutzbeauftragten.