

In der Philosophischen Fakultät sind **ab dem 01.03.2021** mehrere Stellen als **Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Bereich (Retro-)Katalogisierung** zu besetzen.

Ihr Arbeitsort befindet sich in einer der Bibliotheken der Philosophischen Fakultät bzw., solange an der Universität zu Köln noch Home Office der Regelfall ist, auch im Home Office mit einem Projektlaptop. Gelegentlich werden Sie auch, trotz Home Office, Überprüfungen am Bestand in der Bibliothek durchführen müssen. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 10 Wochenstunden (43 Stunden pro Monat). Die Arbeitszeit kann flexibel gestaltet werden. Vor dem Arbeitsbeginn findet eine zwei- bis dreistündige Schulung über Zoom statt und nach circa einem Monat noch eine weitere zweistündige Schulung.

Ihre Aufgaben:

- Recherche in der Verbunddatenbank und Ansigelung von Bestand an bereits im Verbundkatalog vorhandenen Titeldatensätzen (mit der Bibliothekssoftware Aleph)
- Fremddatenübernahme aus anderen Verbänden (in Aleph)
- Erstellung von Lokaldatensätzen (mit der Bibliothekssoftware SISIS SunRise)
- Arbeit mit Katalogausdrucken bzw. bei Zweifelsfällen auch Überprüfung von Angaben am Buch

Anforderungen

- genaue, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise
- Abstraktionsvermögen
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Immatrikulation an der Uni oder TH Köln in einen Bachelorstudiengang
- keine Vorkenntnisse nötig

Studierende, die bereits einen Bachelor-Abschluss haben, können leider nicht berücksichtigt werden.

Wenn Sie Interesse haben, uns zu unterstützen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Arbeitszeugnisse, Immatrikulationsbescheinigung).

Bewerbungen oder Rückfragen bitte per E-Mail an brinkmann@ub.uni-koeln.de