

Die Mission des Leibniz-Zentrums für Agrarlandschaftsforschung (ZALF) e. V. als national und international agierendes Forschungszentrum ist es, an der ökonomisch, ökologisch und sozial nachhaltigen Landwirtschaft der Zukunft zu forschen – gemeinsam mit Akteuren aus der Wissenschaft, Politik und Praxis. Das ZALF ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und unterhält neben dem Hauptstandort in Müncheberg (ca. 35 Minuten mit der Regionalbahn von Berlin-Lichtenberg) weitere Standorte in Dedelow sowie Paulinenaue.

Die Bibliothek versorgt das ZALF digital und analog mit Fachliteratur. Daneben ist die Begleitung der hauseigenen Publikationen (Publikationsmanagement) ihr weiteres Aufgabenfeld.

Zur Unterstützung des Publikationsmanagements und der Bibliothek (PMB) suchen wir zunächst für 6 Monate (40 h/Monat) am Standort in Müncheberg eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) 83-2024

Ihre Aufgaben:

- Hilfsarbeiten in der Bibliothek
- Ordnungsarbeiten im Lesesaal und im Bibliotheksmagazin
- Mitarbeit im Benutzungsbereich
- Unterstützung bei der Erfassung von Metadaten
- allgemeine Unterstützungsarbeiten für das PMB-Team

Ihre Qualifikation:

- Student/in (bevorzugt im Bachelorstudium)
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an bibliothekarischen Tätigkeiten
- gute PC-Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Selbständigkeit

Wir bieten:

- ein interdisziplinäres Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches Handeln und selbstständiges Arbeiten fördert
- Vergütung nach den üblichen Sätzen des öffentlichen Dienstes für studentische Hilfskräfte
- ein kollegiales und aufgeschlossenes Arbeitsklima in einer dynamischen Forschungseinrichtung
- flexible Arbeitszeiten
- Firmenticket

Frauen sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Ihre Bewerbungen reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen, bevorzugt online, siehe Button unten "Online-Bewerbung", ein. Für E-Mail-Bewerbungen erstellen Sie ein PDF-Dokument, max. 5 MB; gepackte PDF-Dokumente, Archivdateien wie zip, rar etc. Worddokumente können nicht verarbeitet und damit berücksichtigt werden!) unter Angabe der Kennziffer **83-2024** bis zum **29.09.2024** an: siehe Button unten „E-Mail-Bewerbung“.

Bei Rückfragen steht Ihnen: Frau Wenninger, Tel. 033432/82-202 zur Verfügung.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen oder umfangreiche Publikationen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten gemäß Artikel 5 und 6 der EU-DSGVO nur zur Bearbeitung ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung beim ZALF ergeben. Nach sechs Monaten werden Ihre Daten gelöscht.

