Leibniz Gemeinschaft

Leibniz-Zentrum
Allgemeine Sprachwissenschaft

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

für die Bibliothek gesucht

Das Leibniz-Zentrum Allgemeine Sprachwissenschaft (ZAS) ist Teil der GWZ – Geisteswissenschaftlichen Zentren Berlin, eines Verbunds von drei Forschungseinrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft: Leibniz-Zentrum Allgemeine Sprachwissenschaft (ZAS), Leibniz-Zentrum für Literatur- und Kulturforschung (ZfL) und Leibniz-Zentrum Moderner Orient (ZMO). Die GWZ verfügen über eine gemeinsame Verwaltung.

Das ZAS sucht frühestens zum 01.01.2027 eine studentische Hilfskraft für Aufgaben in der Bibliothek. (40 oder 39 Std./Monat; 15,58 €/h). Die Stelle ist befristet auf ein Jahr, mit Option auf Verlängerung.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Bibliothekarin bei verschiedenen Aufgaben und Tätigkeiten
- Umgang mit dem Bibliothekssystem Koha inkl. Katalogisierung nach RDA
- Informationsversorgung und bibliothekarische Recherchen
- Bibliothekarische Arbeiten wie z.B. Einstellen von Büchern, Ausstattung von Medien mit Barcodes, Führen des Zugangsbuches, Ausleihe, Auskünfte, Aufsicht
- Dokumentieren bibliothekarischer und aufgabenbezogener Arbeitsabläufe
- Technisch-organisatorische Mitwirkung an der Veröffentlichung von Bänden und Beiträgen des hauseigenen Diamond Open Access Online-Journals in Open Journal Systems (OJS)
- Unterstützung bei der Dokumentation der ZAS-Publikationen für das Berichtswesen und bei der Übertragung von Publikationen auf die Website des ZAS (Typo 3)
- Unterstützung beim Reporting des Publikationsoutputs der Forschenden am ZAS mit dem Forschungsinformationssystem OSIRIS
- Mitwirkung an Projekten im Bereich Open Access und Publikationsinfrastruktur

Ihr Profil

- Bevorzugte Studienrichtungen: Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Bibliothekswissenschaft
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Gründlichkeit und Zuverlässigkeit, Teamgeist
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in Datenbanken und Programme
- Erwünscht: Kenntnisse in Koha und MS-Office bzw. die Bereitschaft und Motivation, sich in diese Programme einzuarbeiten

Formelle Voraussetzungen

- eingeschrieben als Bachelor- oder Master-Studierende/r an einer deutschen Hochschule oder an einer ausländischen Hochschule mit Status H+ (recherchierbar in der Datenbank anabin.kmk.org)
- Nur für ausländische Studierende: Deutsche Meldeadresse, Aufenthaltstitel für Deutschland, Steuer-ID, Arbeitsgenehmigung und Krankenversicherung. Für Studierende aus der EU fällt die Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis aufgrund der Arbeitnehmerfreizügigkeit für EU-Staatsangehörige weg.

Die Bewerbung auf die Stelle setzt das Einverständnis mit der zweckgebundenen Speicherung/ Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 13 DSGVO) zur Bewerberauswahl voraus.

Bei Interesse schicken Sie uns bitte eine E-Mail mit Ihren Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Nachweise über Studienabschlüsse/Noten; BA-Studenten bitte unbedingt Kopien des Abiturzeugnisses mitschicken) in einem einzigen PDF-Dokument mit der Bezeichnung *Nachname_Vorname.pdf* bis zum **01.11.2026** an beckmann@leibniz-zas.de unter dem Betreff: **Bewerbung SHK Bibliothek**.

Das ZAS ist im Rahmen des Audits „berufundfamilie“ für die Gewährleistung familienfreundlicher Arbeitsbedingungen zertifiziert. Das ZAS bemüht sich in allen Arbeitsbereichen und auf allen wissenschaftlichen Ebenen um eine ausgewogene Verteilung der Geschlechter und eine größere Vielfalt des Personals. Angehörige von Gruppen, die traditionell in deutschen akademischen Positionen sowie in wissenschaftsunterstützenden Positionen unterrepräsentiert sind, werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Insbesondere freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.