

An der Österreichischen Akademie der Wissenschaften ([ÖAW](#)), der größten nationalen, außeruniversitären Einrichtung für Grundlagenforschung in Österreich, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position als

MAGAZINSBETREUUNG (W*M)

(Vollzeit, 40h pro Woche)

in Bibliothek, Archiv, Sammlungen: Information & Service (BAS:IS) zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Ordnung, Aushebung, Rückstellung des Bibliotheksbestandes
- Sortierungs- und Ordnungsarbeiten, Revision
- Büchertransporte
- Einfache Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Benutzerdienst

Ihr Profil

- Abgeschlossene Lehre im Bereich Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistenten
- Körperliche Belastbarkeit (Manipulation von größeren Buchbeständen)
- Gute EDV-Kenntnisse (Office, bibliotheksrelevante Software: Alma)
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Verantwortungsgefühl, Ordnungssinn und hohe Sorgfalt bei der Arbeit
- Teamfähigkeit sowie freundliches und serviceorientiertes Auftreten

Unser Angebot

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld an einer der traditionsreichsten wissenschaftlichen Einrichtungen Österreichs
- Zahlreiche Benefits und Zusatzleistungen für Mitarbeitende der ÖAW
- ein Brutto Gehalt lt. Kollektivvertrag der ÖAW von mindestens € 2.110,66 monatlich

Wir würden uns freuen, Ihr Interesse an dieser Position geweckt zu haben und ersuchen Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung samt Lebenslauf, Zeugnissen und Dienstzeugnissen in deutscher Sprache per E-Mail an bewerbung@oeaw.ac.at unter Angabe der Job ID: BASIS096ADM121 zu senden.

Die Österreichische Akademie der Wissenschaften betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität.