



## Mitarbeiter im Informationsmanagement (w/m/d)

Die **Max Planck Digital Library (MPDL)** in München ist eine zentrale Einrichtung der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V. (MPG) und unterstützt WissenschaftlerInnen in gegenwärtig 84 Instituten und Forschungsstellen im In- und Ausland. Die Aufgabe des Bereichs Information ist die Grundversorgung der Max-Planck-Institute mit elektronischen Zeitschriften, eBooks, Fachdatenbanken und Open Access Publikationsdienstleistungen.

Für den Bereich Information suchen wir ab sofort einen **Mitarbeiter im Informationsmanagement (w/m/d)**.

### Ihre Aufgaben

Sie verstärken das Team Information bei der Durchführung aller Tätigkeiten, um WissenschaftlerInnen aus MPG-Einrichtungen den Zugang zu den Dienstleistungen des Bereichs zu ermöglichen. Dazu zählen:

- die kontinuierliche Pflege der relevanten MPG-Authentifizierungsmerkmale (z.B. IP-Adressen) in internen Datenbanken und bei den Anbietern
- die Bearbeitung von Benutzungsanträgen für Produkte mit speziellen Anmeldeverfahren
- die Administration und Dokumentation von Lizenzinformationen in verschiedenen Zugangssystemen (z.B. EZB und SFX Knowledge Base)
- die Abwicklung von Open Access Publikationsvorgängen

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bibliotheks- und Informationsmanagement (Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste, Bachelor, Diplom-Bibliothekarin) oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Als Organisationstalent haben Sie Spaß an genauen und detailreichen Tätigkeiten, die Sie zuverlässig und gewissenhaft erledigen.
- Sie arbeiten sich gerne in neue Aufgabengebiete und Administrationssysteme ein.
- Sie haben Freude an eigenständiger Arbeit sowie an der Zusammenarbeit im Team und verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit, auch in englischer Sprache.
- Ein souveräner Umgang mit Office-Anwendungen und webbasierten Diensten runden Ihr Profil ab.

### Unser Angebot

Wir bieten eine interessante Tätigkeit mit fachlichen Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem motivierten und serviceorientierten Team. Anstellung, Sozialleistungen und Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund); die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation. Die Tätigkeit ist ab sofort zu besetzen und zunächst auf 2 Jahre befristet. Der Arbeitsplatz ist modern ausgestattet und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen.

Wir legen in unserer Einrichtung großen Wert auf die flexible Gestaltung der Arbeitsbedingungen und auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z.B. durch eine familienfreundliche Gestaltung der Arbeitszeit und weitere Angebote. Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen vorzugsweise per Email in einer einzelnen PDF-Datei (inkl. Anschreiben) unter Angabe der Kennziffer **06-19** an: [hr@mpdl.mpg.de](mailto:hr@mpdl.mpg.de)

**Max Planck Digital Library**  
**Finanz- und Personalmanagement**  
Amalienstraße 33  
80799 München  
[www.mpdl.mpg.de/karriere](http://www.mpdl.mpg.de/karriere)

