



## Studentische Aushilfskraft (w/m/d)

Die **Max Planck Digital Library (MPDL)** in München ist eine zentrale Einrichtung der Max-Planck-Gesellschaft und unterstützt die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aller Max-Planck-Institute mit einem breiten Portfolio an Services in den Feldern Informationsversorgung, Publikationsdienstleistungen und Forschungsdatenmanagement.

Zur Unterstützung des Bereichs "Information - Wissenschaftliche Informationsversorgung" innerhalb der Max Planck Digital Library (MPDL) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine studentische Aushilfskraft (w/m/d)**

**bis zu 20 Stunden wöchentlich**

Die Tätigkeit ist auf sechs Monate befristet.

### Ihre Aufgaben

- Prüfung elektronischer Daten auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Recherchetätigkeiten und Aufbereitung von Datenmaterial
- Bearbeitung institutionsinterner E-Mails
- Download von Nutzungsstatistiken
- Prüfung und Bearbeitung der Datenbasis für den MPG/SFX Link-Resolver
- Nachbearbeitung von Datenbank-Updates
- Dokumentationstätigkeiten und Sortieraufgaben

### Ihr Profil

- Sehr gute Kenntnisse der Windows Standard Applikationen
- Routine im Umgang mit dem Internet
- Erfahrung mit webbasierten Systemen
- Bereitschaft zu sorgfältiger und selbstständiger Arbeit
- Konzentrationsfähigkeit und Genauigkeit bei unterschiedlichen Arbeitsprozessen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verständnis einfacher ökonomischer Zusammenhänge

### Unser Angebot

Wir bieten einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen ist. Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund). Die Sozialleistungen entsprechen den Regelungen des öffentlichen Dienstes.

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 daher ausdrücklich erwünscht.

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 **22-20** an: [hr@mpdl.mpg.de](mailto:hr@mpdl.mpg.de)