

**Max-Planck-Institut für
ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht
Heidelberg**

Heidelberg, 07.01.2002
Telefon: 06221/482 251

Stellenausschreibung

Das Max-Planck-Institut für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht sucht zum
01. April 2002 eine/n

Bibliotheksassistentin/Bibliotheksassistent
(2 volle Tage/Woche, befristet für 5 Jahre)

für die Mitarbeit in der Zeitschriftenabteilung der Bibliothek.

Der Aufgabenbereich umfaßt neben den üblichen Arbeiten in einer Zeitschriftenabteilung insbesondere den Geschäftsverkehr mit Buchbindern, die Ausleihe sowie die Zeitschriftenverwaltung.

Erforderlich sind eine abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Dienst an Bibliotheken oder entsprechende Berufserfahrung sowie die Bereitschaft zur Arbeit mit der EDV (Datenbank MS Access, Aleph). Sprachkenntnisse sind wünschenswert. Voraussetzung sind ferner Genauigkeit und Sorgfalt bei der Arbeit.

Wir bieten eine Vergütung nach BAT VII und gewähren die im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Max-Planck-Gesellschaft beabsichtigt die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Sie begrüßt es, wenn sich Frauen durch diese Stellenausschreibung besonders angesprochen fühlen.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte mit Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnissen bis zum 31.01.2002 an das

**Max-Planck-Institut für ausländisches
Öffentliches Recht und Völkerrecht
Institutsverwaltung
Im Neuenheimer Feld 535
69120 Heidelberg**