



An der Universitätsbibliothek ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

## Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

zu besetzen.

Im Frühjahr 2023 sind in den historischen Buchbeständen der Universitätsbibliothek Mannheim Verdachtsfälle verfolgungsbedingt entzogener Kulturgüter (NS-Raubgut) aufgetreten. Die Universitätsbibliothek Mannheim möchte diesen Verdachtsfällen nun in einem Forschungsprojekt nachgehen. Der Buchbestand soll systematisch durchsucht und Sammlungszusammenhänge erforscht werden, um den historischen Kontext sowie entzogene Sammlungen rekonstruieren zu können. Zu diesem Zweck müssen die Verdachtsmomente geprüft, dokumentiert und anschließend transparent der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden.

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Projekts bei Rechercheaufgaben
- Bestandsaufnahme der Verdachtsfälle in den Eingangsjournalen
- Aushebung & Überprüfung der Verdachtsfälle im Magazin der Universitätsbibliothek
- Dokumentation & Digitalisierung der Verdachtsfälle
- Unterstützung bei Veranstaltungen & Ausstellungen

### Ihr Profil:

#### Vorausgesetzt werden:

- erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium im Fachbereich Geschichte
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sicheres Beherrschen von Orthografie und Grammatik der deutschen Sprache
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

#### Wünschenswert sind:

- Erfahrung im Bereich des Lesens von Handschriften
- Erste Erfahrungen in der Arbeit mit fachspezifischen Datenbanken

#### Unser Angebot:

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die **Universitätsbibliothek** ist die zentrale Informationsinfrastruktureinrichtung der Universität Mannheim und ist zuständig für die Informationsversorgung der Universität.

#### Eckdaten

**Start:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Befristung:** 12 Monate

**Eingruppierung:** wiss. Hilfskraft geprüft BA

**Stunden/Woche:** 10 Stunden

**Arbeitsort:**  
hybrid

**Bewerbungsfrist:**  
22.05.2024

- ◆ abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, offenen und kommunikativen Team
- ◆ Möglichkeit aus dem Homeoffice zu arbeiten
- ◆ flexible Arbeitszeiten
- ◆ niedrigschwellige Einarbeitung und persönliche Betreuung



Positives Arbeitsklima



Innovatives,  
universitäres  
Arbeitsumfeld



Flexible Arbeitszeit-  
und Arbeitsortmodelle  
(Gleitzeit, Telearbeit)

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 22.05.2024** per E-Mail an:

[viktor.boecking@uni-mannheim.de](mailto:viktor.boecking@uni-mannheim.de)

Für fachliche Fragen steht Ihnen Viktor Boecking unter

[viktor.boecking@uni-mannheim.de](mailto:viktor.boecking@uni-mannheim.de)

gerne zur Verfügung.



#### Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:  
[www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen](http://www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen).

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.