



## Interne Stellenausschreibung

Im [Community Management der Universitätsbibliothek](#) sind regelmäßig Stellen als

### **Studentische Mitarbeiter\*innen Info-Point | Universitätsbibliothek**

(Kenn-Nummer 3100-2026)

(bis [Entgeltgruppe 2](#) TV-L, Teilzeit: 5-10 Stunden pro Woche)

zu besetzen.

In unterschiedlichen Abständen finden Auswahlverfahren statt. Diese orientieren sich an freierwerdende Stellen (Vakanzen). Die Einstellungen sind zu verschiedenen Terminen möglich.

Die Arbeitsverträge sind nach [§ 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz](#) befristet.

Wir vereinbaren mit Dir einen individuellen Stundenumfang in Abhängigkeit von Deiner Verfügbarkeit.

*Werde Teil unseres Teams im neu eröffneten Coworking Space im Herzen der Universität!*

### **Zu Deinen Aufgaben gehören:**

- Repräsentanz am Info-Point im Coworking Space und/oder im Lesesaal der Universitätsbibliothek
- Entgegennahme und Beantwortung einfacher Anfragen von Studieninteressierten, Studierenden und Nutzenden (per E-Mail, Telefon, vor Ort) auf Deutsch und Englisch
- sachorientierte Weiterleitung von Anfragen an verschiedenste Ansprechpartner\*innen innerhalb der Viadrina
- Entgegennahme bzw. Ausgabe von Dokumenten und Gegenständen (u.a. Anträge, Abschlussarbeiten, Studierendenausweise, Fundsachen, Hardware, Zutrittskarten)
- einfache Ordnungsarbeiten im Coworking Space (Sauberkeit der Küche) in der Bibliothek (Einstellen von Büchern, Fundsachen)
- Aufsicht im Team und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Nutzung verschiedener Bereiche und Arbeitsplätze im Coworking Space und in der Universitätsbibliothek
- Weiterleitung von Informationen an unterstützende Einheiten (z.B. IT-Support, Community Manager, Anbieter der Selbstverpflegungsstationen)

### **Ihr Profil:**

- Du kennst die Viadrina und ihre Abläufe als eingeschriebene\*r Student\*in seit mehr als einem Semester
- Du hast einen Überblick über das Studienangebot, die Einrichtungen und Strukturen, um an richtige Ansprechpartner\*innen zu verweisen und Hinweise auf nächste Schritte zu geben
- Du freust Dich auf das Auskunft geben auch in anderen Sprachen als in Deiner Muttersprache
- Du kannst mündlich und schriftlich zielgerichtet auf Deutsch und Englisch kommunizieren
- Du konntest erste Serviceerfahrungen sammeln, bist zuverlässig, arbeitest genau und bist bereit, die Besetzung des Info-Points während der Öffnungszeiten im Team sicherzustellen
- Du bist interessiert an einer längerfristigen Mitarbeit in einem motivierten Team

## Wir bieten Dir:

- attraktive Bezahlung mit finanzieller Stabilität, regelmäßig Tarifierung und zusätzliche Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die [VBL](#), vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflicher Erholungsurlaub plus arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- flexibles Arbeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen und [viele mehr ...](#)

## Die Möglichkeit zur Bewerbung besteht laufend.

Deine Daten sende bitte über das [Online-Bewerbungsformular](#) (<< klicke hier).  
(Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.)



<https://jobs.europa-uni.de/datenabfrage/3100-26-01>

Solltest Du Hilfe im Bewerbungsverfahren benötigen, wenden Dich an die Kolleginnen des Bewerbungsmanagements per Tel. (+49) 335 5534 4522 oder per E-Mail an [bewerbung@europa-uni.de](mailto:bewerbung@europa-uni.de).  
Nachfragen zur Stelle richte per E-Mail direkt an das Community Management: [coworking@europa-uni.de](mailto:coworking@europa-uni.de)

Die Stiftung Europa-Universität setzt sich aktiv für Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein und verfolgt aktiv das Ziel, eine diskriminierungsfreie Institution zu sein, die Menschen in ihrer Unterschiedlichkeit in der universitären Gemeinschaft willkommen heißt und schützt.  
Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: [www.europa-uni.de/stellenangebote](http://www.europa-uni.de/stellenangebote)