

# Mehrere SHKs für die Retrokatalogisierung der Bestände der Philosophischen Fakultät ab Juni 2022 gesucht

Online seit 14.03.2022 | 2022-03-14-772061 | Studentische Hilfskräfte

---

## Beschreibung

Die Philosophische Fakultät der Universität zu Köln umfasst 53 Institutsbibliotheken mit insgesamt etwa 2 Millionen Medieneinheiten. Jede Institutsbibliothek verzeichnete bisher ihre Medien in ihrer eigenen SISIS-Datenbank. Das Ziel des im Dezember 2015 gestarteten Projektes besteht darin, alle Medien der gesamten Fakultät in einer einzigen Datenbank gemeinsam mit der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln und Bibliotheken anderer Fakultäten nachweisen zu können und somit den Bestand gleichzeitig auch regional in der nordrhein-westfälischen Verbunddatenbank (hbz) sichtbar zu machen. Ein Teil der Bestände kann über einen Abgleich der dezentralen Datenbanken mit der Verbunddatenbank automatisch angesigelt werden. Die Titel, die nicht automatisch migriert werden können, werden im Rahmen des Projektes intellektuell bearbeitet.

Ihre Aufgaben:

- Recherche in der Verbunddatenbank und Ansigelung von Bestand an bereits im Verbundkatalog vorhandenen Titeldatensätzen (in Aleph)
- Fremddatenübernahme aus anderen Verbänden (in Aleph)
- Erstellung von Lokaldatensätzen (in SISIS Sunrise)
- Arbeit mit Katalogausdrucken bzw. bei Zweifelsfällen auch per Autopsie

Ihr Arbeitsort befindet sich in einer der Projektbibliotheken der Philosophischen Fakultät bzw. im Home Office. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 10 Stunden (43 Stunden pro Monat). Die Arbeitszeit kann flexibel gestaltet werden (im Home Office sind Arbeitszeiten von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 19.00 Uhr möglich). Vor dem Arbeitsbeginn findet eine 2-3 stündige Schulung über Zoom oder in der USB Köln statt. Es sind teilweise Überprüfungen am Buchbestand in der Bibliothek nötig. Auch zu Beginn der Tätigkeit ist es sinnvoll (erste Wochen) in der Bibliothek zu arbeiten, damit man eine(n) direkte Ansprechpartner(in) hat.

Wenn Sie Interesse haben, uns zu unterstützen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Arbeitszeugnisse, Immatrikulationsbescheinigung). Bitte führen Sie Fremdsprachenkenntnisse gesondert auf.

## Ihre Vorteile

- Flexible Arbeitszeit
- Home Office
- Dienstlaptop

## Anforderungsprofil

- genaue, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise
- Abstraktionsvermögen
- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Immatrikulation an der Uni oder TH Köln in einen Bachelorstudiengang (Personen mit einem Hochschulabschluss können im Bewerbungsverfahren leider nicht berücksichtigt werden)
- keine Vorkenntnisse nötig

## Anzeigendaten


Art der Beschäftigung	<b>Studentische Hilfskräfte</b>
Zeitraum der Beschäftigung	<b>Nach Vereinbarung</b>
Bewerbung an	<b><a href="mailto:brinkmann@ub.uni-koeln.de">brinkmann@ub.uni-koeln.de</a></b>

---

## Firmenkontaktdaten

Firmenname	Universität zu Köln
Standort	Universitätsstraße 33

Kontaktperson  
E-Mail

50931 Köln,  
**Frau Martina Brinkmann**  
 [brinkmann@ub.uni-koeln.de](mailto:brinkmann@ub.uni-koeln.de)

## Kontakt

Frau Martina Brinkmann

 [brinkmann@ub.uni-koeln.de](mailto:brinkmann@ub.uni-koeln.de)



## Einsatzort



Universitätsstraße 33  
50931 Köln,