

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Dokumentar / Bibliothekar (m/w/d) für den Stabsbereich Informationsmanagement

im Rahmen einer zunächst bis zum 30.06.2021 befristeten Teilzeitbeschäftigung (20 Std./Woche)

Das sind Ihre Aufgaben

- Volltextbeschaffung fachspezifischer Literatur
- Bestellung und Katalogisierung von Büchern und anderen Medien
- Pflege von Datenbanken und Anwendung von Regelwerken
- Verwaltung von Zeitschriften- und Datenbankabonnements
- Mitarbeit in Projekten der berichterstellenden Ressorts
- Durchführung interner Schulungen (z .B. Endnote)
- Weiterentwicklung und Organisation von Arbeitsabläufen
- Erteilung von Fachauskünften

Das können Sie von uns erwarten

- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag (MDK-T) und attraktive Sozial- und Zusatzleistungen, dazu zählen z.B. betriebliche Altersvorsorge, Unfallversicherung und Job-Ticket
- Eine ausgewogene Work-Life Balance mit flexiblen Arbeitszeiten und Tele-Heimarbeit nach Absprache
- Förderung durch außerbetriebliche als auch hausinterne Fort- und Weiterbildungen
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, verkehrsgünstig gelegen im Herzen von Köln

Sind Sie neugierig auf uns?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit der Angabe des Kürzels S-IM-1901 an Bewerbung@iqwig.de bis zum 14. Juni 2019; Ansprechpartner: Frau Dr. Siw Waffenschmidt, Tel. 49 (0)221 - 35685-0
Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.iqwig.de.