

**Anschrift des Arbeitgebers** (Absender)

Bibliotheca RFID Library Systems GmbH  
Lederstrasse 116  
72764 Reutlingen  
Deutschland

**Ansprechpartner:** Michaela Holz**Telefon/Telefax:** +49 7121 9264120**E-Mail:** michaela.holz@bibliotheca-rfid.com

## Koordinator (m/w)

**Stellenbeschreibung**

Bibliotheca RFID Library Systems ist Spezialist in Entwicklung und internationalem Marketing der BiblioChip® RFID-Hard- und Software (RFID-Lösungen) für Bibliotheken.

Im Rahmen der RFID-Einführung in der **Stadtbibliothek Oberhausen** suchen wir für eine Projekttätigkeit einen zuverlässigen und flexiblen Mitarbeiter/-in, der/die das Projekt vor Ort leitet.

Dabei geht es um die Vorort-Betreuung, Koordination und Kontrolle von Studenten die die praktische Durchführung der Konvertierung (elektronische Beschreibung von RFID-Etiketten) anhand von computerunterstützten Arbeitsplätzen (Konvertierstationen) vornehmen. Daneben gehört auch die Kommunikation zwischen BIBLIOTHECA, den Studenten und der Bibliothek zum Aufgabengebiet. Die technische Betreuung und Auswertung der Konvertierstationen sowie tatkräftige Unterstützung beim Konvertieren selbst, ergänzen das Aufgabengebiet. Zum Projektstart wird es eine Einführung in die spezielle Software und den Ablauf der Konvertierung geben.

**Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen**

Sehr gute PC-Kenntnisse, technische Affinität, Führungserfahrung, hohe Zuverlässigkeit, flexible Arbeitszeiten, Bereitschaft zu Überstunden, Verantwortungsbewusstsein, eine selbständige Arbeitsweise sowie größte Sorgfalt gehört zu Ihren Stärken. RFID-Kenntnisse wären wünschenswert, sind aber nicht erforderlich.

**Führerschein:**  nicht erforderlich**Arbeitszeit** Vollzeit  Teilzeit**Dauer der Beschäftigung** unbefristet  befristet bis Projektende (ca. KW45/46)**zu besetzen ab** sofort  ab 28.09.2009

Die Einführungsveranstaltung findet voraussichtlich am 29.09.09 statt und ist Voraussetzung für die Tätigkeit.

Die Arbeitszeiten sind 40h/ Woche von Montag bis Freitag, jeweils zwischen 8-17 Uhr (Pausen nach Absprachen jederzeit möglich).

**Bewerbung:**  schriftlich  telefonisch  per Mail

Bitte bewerben Sie sich mit Anschreiben, Lebenslauf und Foto per Email an  
[michaela.holz@bibliotheca-rfid.com](mailto:michaela.holz@bibliotheca-rfid.com)

**Besonderheiten/Weitere Angaben**

Anstellung als kurzfristig Beschäftigte/r. Lohnsteuerkarte und Studienbescheinigung sind notwendig.

**Lohn / Gehalt:** 10 EUR Stunde  Monat