



## Stellenausschreibung

### Studentische Hilfskraft

#### (12 bis 21 Std./Woche für 6-12 Monate oder nach Vereinbarung)

Die UB Basel ist mit ihren fünf Standorten eines der wichtigsten öffentlichen Informationszentren der Region. Mit einem Bestand von rund 7,5 Millionen gedruckten und elektronischen Medien, einer halben Million Besucher\*innen jährlich sowie ihrem bedeutenden, bis ins 8. Jahrhundert zurückreichenden historischen Bestand gehört sie zu den grossen wissenschaftlichen Bibliotheken der Schweiz. Zugleich ist die UB Kantonsbibliothek von Basel-Stadt und für die Öffentlichkeit zugänglich. In ihrer Rolle als Vermittlerin zwischen Wissenschaft und Gesellschaft bietet sie verschiedenen Anspruchsgruppen einen vielseitigen Lern- und Begegnungsraum.

In ihrer Funktion als Kantonsbibliothek sammelt die UB Basiliensia, also Veröffentlichungen aus oder über den Kanton Basel-Stadt. In diesen Bereich gehört auch eine Sammlung an belletristischer Literatur von Basler Schriftsteller\*innen, das **Basler Literarische Archiv (BLA)**, mit eigenem Webauftritt: <https://bla.ub.unibas.ch/de/>. Der Webauftritt enthält neben den Werkverzeichnissen auch biographische Artikel zu vielen Schriftsteller\*innen.

Für das Basler Literarische Archiv suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung der Fachreferentin beim Erstellen fehlender biographischer Artikel.

#### Ihre Aufgaben:

- Recherche nach biographischen Informationen zu Basler Schriftsteller\*innen des 20. Jahrhunderts in Nachschlagewerken und weiteren, v. a. gedruckten, Quellen
- Verfassen von biographischen Kurzartikeln
- Einfügen der Artikel im Backend des Webauftritts
- Ggf. Recherche nach und Ergänzen der Artikel durch Bildmaterial

#### Ihr Profil:

- Student\*in der germanistischen Literaturwissenschaft mit Bachelor-Abschluss
- Interesse am lokalen Literaturschaffen des 20. Jahrhunderts
- Fundierte Erfahrung in der Informationsrecherche
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie ausgewiesene Schreibkompetenzen
- *Optional*: Kenntnisse des Content Management Systems TYPO3 / easyWeb standard
- Zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Sie sind sehr selbstständig, verantwortungsbewusst, flexibel, teamfähig und offen

Bei Interesse bitte bis **9. Juni 2024** Ihre vollständige Bewerbung an Susanne Gubser, [susanne.gubser@unibas.ch](mailto:susanne.gubser@unibas.ch), und zusätzlich cc an [sekretariat-ub@unibas.ch](mailto:sekretariat-ub@unibas.ch) senden.