

In der Universitätsbibliothek ist die folgende Position zu besetzen:

Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Team Information (Bibliotheksdienstleistungszentrum)



Kennziffer: **Tech26308**

- Start: nächstmöglich
- Vollzeit
- Vergütung nach E9b TV-L
- befristet

Die Universitätsbibliothek Bielefeld ist mit über zwei Millionen Büchern und Zeitschriften nicht nur die zentrale Hochschulbibliothek für die 1969 gegründete Universität Bielefeld, sondern darüber hinaus auch eine der wichtigsten Universalbibliotheken für die gesamte Region Ostwestfalen-Lippe. Das Team Information ist Teil des Bibliotheksdienstleistungszentrums (BDZ). Das BDZ bündelt zentrale fachübergreifende Services und zugehörige technische Systeme in den Aufgabenfeldern Information, Digitale Dienste sowie Digitalisierung und Dokumentlieferung. Gemeinsam mit den fachbezogenen Angeboten der drei Fachbibliotheksbereiche wird das Servicespektrum des Servicebereichs Bibliotheksbenutzung abgebildet.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit im Team Information, Vermittlung von Daten- und Digitalkompetenz (75 %)
 - Mitarbeit bei der Erstellung von Schulungskonzepten
 - Beratung und Durchführung von fachunabhängigen Schulungen für unterschiedliche Zielgruppen
 - Beteiligung bei der Durchführung fachspezifischer Schulungen in Abstimmung mit den Fachreferaten
 - Erstellung und Durchführung von digitalen (Lern-)angeboten und Tutorials zur Bibliotheksbenutzung
 - Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der

Ihr Profil

Das erwarten wir

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Bachelor) im Bereich Bibliotheks- und/oder Informationswissenschaft bzw. zum* zur Diplombibliothekarin oder vergleichbarer Abschluss, z. B. Magister im Bereich Bibliotheks- und/oder Informationswissenschaft
- alternativ: erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Bachelor) im Bereich der Geistes-, Kultur-, Sozial- oder Naturwissenschaften bzw. im Bereich Technik
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Befähigung zum kompetenten Einsatz moderner Bürokommunikationsmittel sowie Standard- und

Online-Auskunftsdienste, z. B. des Chats

- Gestaltung Raum- und Medienangebot im BDZ
 - Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Gestaltung von Arbeitsplätzen für die Nutzer*innen der Bibliothek
 - Mitarbeit bei der Planung der technischen Ausstattung für die Einzel- und Gruppenarbeitsplätze
 - Verwaltung und Präsentation des Medienangebots
- Einsatz an der Servicetheke, Montag bis Freitag 8:00 - 18:00 Uhr nach Dienstplan (20 %)
 - Medienausgabe und -rückgabe / Ortsleihe und Fernleihe
 - Formale Auskunftstätigkeiten
 - Benutzer*innenunterstützung, Auskunft, Recherche
 - Benutzer*innendatenverwaltung und Annahme von Gebührenzahlungen
 - weitere Servicetätigkeiten
- Sonstige Aufgaben (5 %)
 - Unterstützung anderer organisatorischer Bereiche im Servicebereich nach Bedarf und bei Sonderaktionen

Anwendersoftware

- hohe Serviceorientierung und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- überzeugendes Auftreten, besonders bei Präsentationen vor größeren Gruppen
- Teamfähigkeit, Organisationsstärke
- Flexibilität
- kooperative und selbstständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Das wünschen wir uns

- weitere Fremdsprachenkenntnisse
- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in Bibliotheken einschließlich Kenntnis von Bibliothekssoftware

Unser Angebot

- Vergütung nach E9b TV-L
 - befristet bis zum 31.08.2027 (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG)
 - Vollzeit
 - interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
 - Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
 - Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - Möglichkeit einer befristeten Umsetzung für Beschäftigte der Universität Bielefeld
 - sicherer Arbeitsplatz
 - fester Dienort (Bielefeld) ohne Reisetätigkeit
 - flexible Arbeitszeiten
 - 30 Tage Urlaub und zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
 - FlexWork: grundsätzliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Umfang abhängig vom konkreten Aufgabenfeld)
 - gute Verkehrsanbindung
 - betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
 - kollegiale Zusammenarbeit
 - kreatives Miteinander in motivierten Teams
 - offene und angenehme Arbeitsatmosphäre
 - spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten
 - modernes Arbeitsumfeld mit digitalen Prozessen
 - vielfältige Angebote (Mensa, Cafeteria, Restaurants, Uni-Shop, Geldautomaten etc.)
-

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte nutzen Sie hierzu vorzugsweise unser Online-Formular, welches Sie über den unten stehenden Button "JETZT BEWERBEN" erreichen.

Bewerbungsfrist: 18.09.2026

JETZT BEWERBEN

Kontakt

Frau Dr. Sabine Rahmsdorf
0521 106-3036
sabine.rahmsdorf@uni-bielefeld.de

Anschrift

Universität Bielefeld
Universitätsbibliothek
Direktion
Postfach 10 02 91
33502 Bielefeld

Die Universität Bielefeld ist für ihre Erfolge in der Gleichstellung mehrfach ausgezeichnet und als familienfreundliche Hochschule zertifiziert. Sie freut sich über Bewerbungen von Frauen. Dies gilt im besonderen Maße im wissenschaftlichen Bereich sowie in Technik, IT und Handwerk. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

An der Universität Bielefeld werden Stellenbesetzungen auf Wunsch grundsätzlich auch mit reduzierter Arbeitszeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

