

Sind Sie bereit, Ihre Leidenschaft für Medien und Wissen in unserer Hochschulbibliothek einzubringen?
Dann suchen wir Sie als

Bibliotheksangestellte/r (m/w/d)

Standort Remagen | Teilzeit (19,5 Std. / Woche) | unbefristet | zum nächstmöglichen Zeitpunkt | bis Entgeltgruppe 6 TV-L

Die Hochschule Koblenz (www.hs-koblenz.de) mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot an.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung des gesamten Benutzungsservices (Ausleihe, Rückgabe, Leihfristverlängerung, Anlegen von Bibliothekskonten, Gebühreneinnahme)
- Verwaltung der Zeitschriftenabonnements und Zeitschriftenumläufe im Bibliotheksmanagementsystem ALMA, Reklamation von Einzelheften sowie Kollationieren der Zeitschriftenjahrgänge für den Buchbinder
- Erteilung von Auskünften zur Bibliotheks- und Mediennutzung persönlich, schriftlich oder telefonisch
- Unterstützung in der Literaturrecherche im Recherche Discoverysystem Primo
- Aktualisierung von Loseblattausgaben
- Durchsicht und Einstellung von Rückgaben, Wiederherstellung der Regalordnung, Buchpflege und technische Medienbearbeitung
- Betreuung der zur Verfügung stehenden technischen Geräte für Besucher/innen (bspw. Kopierer, Drucker, Buchscanner usw.)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek), Bibliotheksassistent/in oder eine vergleichbare Berufsausbildung (bspw. mit Fachrichtung Dokumentation, Archiv oder als Buchhändler/in)
- Sicherer Umgang mit digitalen Informationsmitteln
- Erfahrungen mit Bibliotheksmanagementsystemen und Kenntnisse der Bibliothekssoftware ALMA sind wünschenswert
- Kenntnisse des wissenschaftlichen Bibliothekswesens und des Regelwerks RDA
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse (mindestens Level B2)
- Selbstständige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Hohes Maß an Kommunikations- / Ausdrucks- und Teamfähigkeit
- Arbeitsbereitschaft im Rahmen der Öffnungszeiten der Bibliothek

Unsere Benefits:

- | | |
|--|---|
|  30 Tage Urlaub pro Jahr und Möglichkeit zum Sabbatical |  Angebote Cafeteria und Mensa |
|  Arbeit in einer modernen und vielfältigen Hochschule |  Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge |
|  diverse Angebote der Personalentwicklung zur beruflichen Qualifizierung |  flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie Teilzeitangebote |
|  gute Verkehrsanbindung |  mobiles Arbeiten bis zu 40 % |
|  strukturiertes Onboarding-Konzept |  zahlreiche Angebote zu Familie und Gesundheit |

Wir treten für **Diversität, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie** ein. Wir freuen uns besonders über **Bewerbungen von Frauen. Menschen mit Schwerbehinderung werden** bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihrem Lebenslauf und einschlägigen Zeugnissen **bis 28.09.2025** über unser [Onlinebewerbungsportal](#). Für inhaltliche Fragen steht Ihnen gerne Herr Dienst (dienst@hs-koblenz.de) zur Verfügung. Weitere Informationen zur Hochschule Koblenz als Arbeitgeberin finden Sie [hier](#).