

An der **Universität der Bundeswehr München** (UniBwM) in Neubiberg ist zum 01.08.2025 der mit BesGr A9 /A11 BBesG bewertete Dienstposten

einer Bibliothekarin bzw. eines Bibliothekars (m/w/d)

an der Universitätsbibliothek zu besetzen.

Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale einschichtige Einrichtung der Literatur- und Informationsversorgung der Universität mit einem umfassenden Angebot von elektronischen Ressourcen und ca. 1,3 Mio. physischen Medieneinheiten. Sie befindet sich in einem 2017 generalsanierten Gebäude und zeichnet sich durch rasche bedarfsorientierte Medienbereitstellung, umfassende Beratungstätigkeiten sowie durch modernes IT-gestütztes Arbeiten aus, welches bei Erfüllung der Voraussetzungen auch teilweise im Homeoffice erfolgen kann.

Das Dezernat Informationsdienste besteht aus einem Team, das unterschiedliche Aufgaben im Auskunft- und Schulungsbereich wahrnimmt und für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig ist. Die Übernahme verschiedener Tätigkeitsbereiche ist institutionalisiert, wodurch abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder entstehen, welche die individuelle Entwicklung fördern und eine flexible Aufgabenerfüllung ermöglichen.

Ihre Aufgaben:

- Sie planen themen- und zielgruppenorientierte Schulungen, Workshops und Bibliotheksführungen und führen diese eigenständig durch.
- Sie geben individuelle Beratungen zur Literaturrecherche und Informationskompetenz und erteilen Auskunft zu Fragen rund um dem Themenkomplex ‚wissenschaftliches Arbeiten‘ in Präsenz und online.
- Sie bearbeiten Anfragen im Ticketsystem und arbeiten an der Infotheke der Bibliothek mit.
- Sie unterstützen und beraten die Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek zu allen Belangen des Forschungsdatenmanagements und wirken bei der Weiterentwicklung des Angebots auf diesem Gebiet mit.

Was für Sie zählt:

- Sie werden als Beamtin oder Beamter oder mit dem Ziel der Verbeamtung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt, ein bestehendes Beamtenverhältnis kann fortgesetzt werden.
- Sie erwartet ein attraktives Gehalt.
- Die ausgeschriebene Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A9 / A11 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bewertet.
- Die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle kann auch mit Tarifbeschäftigten erfolgen. Eine Eingruppierung erfolgt bis in die Entgeltgruppe E 9c Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Vollzeit oder Teilzeit und Telearbeit / mobiles Arbeiten sind im Falle der ausgeschriebenen Stelle möglich.
- Die UniBw M ist eine familienorientierte Einrichtung, die für Gleichstellung, Vielfalt und Chancengerechtigkeit steht. Sie bietet attraktive Sport- und Freizeitmöglichkeiten auf dem Campus mit betriebseigener Krippe und Kindergarten (Elterninitiative).

- Sie haben die Möglichkeit, in einem festgelegten Rahmen am Betrieblichen Gesundheitsmanagement während der Arbeitszeit teilzunehmen.
- Sie erwarten ein positives und wertschätzendes Arbeitsklima in einem engagierten Team mit moderner IT-Ausstattung und vielfältigen persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten.

Qualifikationserfordernisse:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Bibliothekarin (FH)/Diplom-Bibliothekar (FH) bzw. einen Bachelorabschluss im Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement bzw. befinden sich unmittelbar vor dem Abschluss dieses Studiengangs.
Der Abschluss der (Fach-) Hochschulausbildung muss spätestens sechs Monate nach Ausschreibungsende vorliegen.
- Sie haben Kenntnisse im Bereich der Literaturrecherche, der Informationskompetenz und wissenschaftlicher Fachdatenbanken.
- Sie besitzen Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.

Was wir erwarten:

- Sie sind teamfähig und arbeiten zuverlässig, präzise und ergebnisorientiert.
- Sie zeigen Engagement, Initiative und Bereitschaft zum flexiblen Einsatz im Team der Universitätsbibliothek.
- Sie besitzen gute Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch.

Was wir bieten:

- Bei dem genannten "geplanten Besetzungsdatum" bzw. dem genannten Datum zum "Beginn der Tätigkeit" handelt es sich um einen Termin, der sich bedingt durch den Ablauf des Ausschreibungsverfahrens ggf. ändern kann.
- Die Einstellung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt grundsätzlich im Eingangsamt der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Die Einstellung in einem höheren Amt ist abhängig von der Erfüllung laufbahnrechtlicher Voraussetzungen und Ihren beruflichen Erfahrungszeiten.
- Eine Eingruppierung erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich – nicht nur vorübergehend - auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.
- Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.
- Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann registrieren Sie sich auf unserem Bewerbungsportal unter <https://bewerbung.bundeswehr-karriere.de> und betätigen Sie den Button „Karriere starten“ unten rechts.

Ihre Bewerbungsunterlagen laden Sie bitte als PDF-Druckversion bis spätestens 09.05.2025 in Ihr Bewerbungsprofil hoch. Von einer zusätzlichen Übersendung per Post oder E-Mail ist abzusehen.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben unter Angabe der Personenkennziffer und Personalnummer
- dienstlicher Werdegang
- Nachweis abgeschlossenes Hochschulstudium

Sie erklären sich im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung mit der Einsichtnahme in Ihre Personalakte einverstanden.

Und sofern vorhanden:

- Nachweis bzw. Arbeitszeugnis von vorherigen Arbeitgebern nach Beendigung des Hochschulstudiums
- Gegebenenfalls senden Sie uns bitte eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch unter Angabe des Referenzcodes / der ID an die E-Mail-Adresse: UniBwMuenchenZVII.1@bundeswehr.org zu.

Zusätzlich erforderlich:

- Bei fremdsprachigen Bewerbungsunterlagen muss eine beglaubigte deutsche Übersetzung beigefügt werden.
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Anerkennung in Deutschland beizufügen

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die:

Universität der Bundeswehr München

Zentrale Verwaltung II 1

089-6004-4074 bzw. 90-6217-4074 (RAmtm Christian Arrighy)

089-6004-4051 bzw. 90-6217-4051 (ROAR Georg Schmidbaur)

Bei konkreten Fragen zum Tätigkeitsprofil wenden Sie sich bitte an die:

Universität der Bundeswehr München

Universitätsbibliothek

+49 89 6004 3305 bzw. 90-6217-3305; thomas.pieruschka@unibw.de

(Thomas Pieruschka, Leiter Universitätsbibliothek)

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!