

**Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter (m/w/d)
in der Universitätsbibliothek der Bundeswehr München**

(Entgelt bis in die Entgeltgruppe 5 TVöD)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden) für den Servicebereich gesucht.

Die Universitätsbibliothek (<https://www.unibw.de/ub>) ist die zentrale Einrichtung der Literatur- und Informationsversorgung der Universität mit einem umfangreichen Angebot von elektronischen Ressourcen, ca. 1.3 Mio. physischen Medieneinheiten und einem jährlichen Erwerbungssetat von ca. 1,6 Mio. €. Sie befindet sich in einem 2017 generalsanierten Gebäude und zeichnet sich durch rasche bedarfsorientierte Medienbereitstellung, umfassende Beratungstätigkeiten sowie durch modernes IT-gestütztes Arbeiten aus.

Ihre Aufgaben:

Mitwirkung im Kundenservice und in der Bestandspflege

- Ausleihe und Rücknahme von Medieneinheiten mit allen dabei anfallenden Arbeiten im Bibliothekssystem (Vormerkungen, Bestellungen, Stornierungen, Verlängerungen)
- Aufnahme, Kontrolle und Aktualisierungen der Daten der Benutzerinnen und Benutzer der Universitätsbibliothek
- Überwachung der Ordnung im Benutzungsbereich: Lesesaalaufsicht, sachgerechte Nutzung der Schließfächer, Vergabe der Gruppenarbeitsräume usw.
- Ordnen und Einstellen der Medieneinheiten in den Präsenzbestand nach der wissenschaftlichen Aufstellungssystematik sowie regelmäßige Kontrolle auf falsch einsortierte Medien
- Erteilen von Auskünften zur Nutzung der Universitätsbibliothek sowie zum Bestand
- Mitarbeit bei der Ausstattung und Erschließung der Medien, insbesondere beim Erstellen und Anbringen von Signaturschildern sowie beim Anbringen und Beschreiben von RFID-Etiketten
- Mitarbeit bei der Erstellung von Literaturdigitalisaten
- Teilnahme am Spätdienst bis 20:00 Uhr

Qualifikationserfordernisse:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur Fachangestellten bzw. zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothekswesen oder über eine abgeschlossene Ausbildung in einem anderen Beruf mit fundierter Berufserfahrung in einer Bibliothek
- gutes Deutsch in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2)

Wünschenswert:

- Sie besitzen Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch.

Was erwarten wir:

- Sie arbeiten kundenorientiert und besitzen ein sicheres, verbindliches Auftreten.
- Sie sind ein Teamplayer und arbeiten zuverlässig, flexibel, selbstständig und ergebnisorientiert.
- Sie sind bereit, sich in neue IT-Systeme einzuarbeiten.
- Sie bekennen sich durch Ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes.
- Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz

Was bieten wir:

- vielseitige Tätigkeiten mit direktem Kundenkontakt und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem sympathischen und engagierten Team
- Arbeitsplatz in einem 2017 generalsanierten Gebäude mit moderner IT-Ausstattung
- Eine Campusuniversität mit sehr guter Infrastruktur, betriebseigener Kinderkrippe und Kindergarten (Elterninitiative), einer Familienservicestelle mit Beratung und Hilfestellung für Universitätsangehörige zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Berufstätigkeit
- Eine Eingruppierung erfolgt bis in die Entgeltgruppe 5 unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und die Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.
- Die Tätigkeit kann ausschließlich in der Dienststelle vor Ort im Büro ausgeführt werden.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen, der eine ausgeglichene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle fördert.
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung teilzunehmen.

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 Ausschreibungs Voraussetzungen 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 senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) im PDF-Format per E-Mail bis zum **24. Oktober 2025** mit dem Betreff: „**Bibliothek Service VZ**“ an:

bewerbung@unibw.de

Zusätzlich erforderlich:

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

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für Zwecke der Bewerbung gespeichert, verarbeitet und an die am Bewerbungsverfahren beteiligten Stellen weitergeleitet werden. Nähere Informationen zum Datenschutz können Sie unter folgendem Link abrufen:

<https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!