



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

## Mitarbeiter\*in für die Stadtbibliothek

 **Kulturamt**

 **Befristet**

 **Teilzeit**

 **Entgeltgruppe 8 TVöD**

 **31.05.2026**

Die Stadtbibliothek Gießen ist im neuen Rathaus der Stadt untergebracht und zählt zu den meist frequentierten Kultur- und Bildungseinrichtungen der Stadt. Sie hat einen Bestand von etwa 110.000 Medien und erzielt rund 400.000 Ausleihen pro Jahr.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 51,28 % einer Vollzeitkraft, dies entspricht zurzeit 20 Stunden. Die Stelle ist zum 01.07.2026 befristet für die Dauer von Arbeitszeitreduzierungen, bis zum 31.07.2027, zu besetzen.

## **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Erstellung der Protokolle zu den Dienstbesprechungen,
- Mithilfe bei Neuanschaffungen anhand von Besprechungs- und Lektoratsdiensten,
- Anleitung von Praktikant\*innen und Auszubildenden in ihrem Tätigkeitsbereich,
- Titelaufnahme (Erfassung der Neuzugänge im EDV-System),
- Bucheinband und Reparatur,
- Einstellen zurückgegebener Medien und Überprüfung der Regalordnung,
- Zuarbeit Lektorat,
- Sicherung der Medien mit RFID,
- Ausgabe und Rückbuchung,
- Anmeldungen (Datenerfassung bei neuen Bibliotheksbesucher\*innen),
- Bearbeitung von Mahnfällen und Vorbestellungen,
- formale Auskünfte zur Bibliotheksbenutzung,
- Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen,
- Adressabgleich.

## **Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Bibliothek,
- mehrjährige Berufserfahrung ist von Vorteil,
- Berufserfahrung in Öffentlichen Bibliotheken ist von Vorteil,
- gute Kenntnisse der Regeln für die alphabetische Katalogisierung,
- gute Kenntnisse der Medienaufstellung/Systematik in Öffentlichen Bibliotheken,
- gute Kenntnisse zur Nutzung von Öffentlichen Bibliotheken,
- Kenntnisse im Umgang mit der Bibliothekssoftware Koha einschließlich der Funktionen des elektronischen Katalogs (WebOPAC) sind wünschenswert,
- Kenntnisse in Bezug auf die MS-Office-Standard-Produkte,
- sichereres Auftreten, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit, Serviceorientierung,
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbständigem Handeln,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- Gewandtheit im telefonischen und persönlichen Umgang mit den Bibliothekskund\*innen,
- Sicherheit im Schriftverkehr,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungen,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung, zu Abend- und Samstagsdiensten,
- Vielfaltskompetenz.

## **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns Mitarbeitende, die dazu beitragen.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **31. Mai 2026** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Blaufelder** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2045** zur Verfügung.