

Die Universität Trier betreibt gesellschaftlich relevante Forschung und Lehre am Puls der Zeit: mit einem starken Fokus auf Digitalisierung, Interdisziplinarität und Diversität. Der Mensch und seine Beziehung zu Gesellschaft, Recht, Wirtschaft und Umwelt stehen dabei im Mittelpunkt. Mit über 10.000 Studierenden und rund 2.000 Beschäftigten gehört die Universität Trier zu den größten Arbeitgebern in der europäischen Grenzregion Trier. Kurze Wege auf einem grünen Campus, ein lebendiges akademisches Leben und eine aufgeschlossene Arbeitskultur bieten viele Möglichkeiten, Dinge zu bewegen.

In der Universitätsbibliothek ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Bibliothekar*in – Sachgebietsleitung (m/w/d)

(A 11 LBesO RP/Entgeltgruppe 11 TV-L, 100%, unbefristet)

Als einschichtiges Bibliothekssystem bietet die Universitätsbibliothek den offenen Zugang zu fast 2 Millionen Bänden gedruckter Literatur und einem stetig wachsenden Angebot an elektronischen Medien. Sie engagiert sich verstärkt in der Beratung und Vermittlung von Informationskompetenz sowie der Umsetzung von Open Access und zielt auf eine kontinuierliche Weiterentwicklung insbesondere ihrer digitalen Services. Dazu gehört auch die Realisierung von umfangreichen Digitalisierungsprojekten.

Diese Aufgaben erwarten Sie

- fachliche Leitung der Sachgebiete „Monographien, Tausch, Geschenk“ und „Zeitschriften, Datenbanken, unselbständige Publikationen, Einbandstelle“:
 - verantwortliche Festlegung und Koordination von Arbeitsabläufen und Aufgabenverteilung
 - Personalführung, aktive Unterstützung und Anleitung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - konzeptionelle Weiterentwicklung der Sachgebiete
 - Verantwortung für die Konfiguration und Weiterentwicklung des Bibliotheksmanagementsystems im Bereich Erwerbung
 - Dokumentation und Wissensmanagement
- Des Weiteren werden Sie eingesetzt für die Katalogisierung und Exemplardatenerfassung in der Zeitschriftendatenbank (ZDB) und in der Normdatenbank (GND) sowie in der Erwerbung und Verwaltung von elektronischen Medien (insbesondere eBooks, eBook-Pakete und Open Access Publikationen)

Das erwarten wir von Ihnen

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement (Diplom oder Bachelor) oder einen BA- bzw. vergleichbaren Hochschulabschluss, vorzugsweise in einem geistes- oder sozialwissenschaftlich geprägten Studiengang, mit nachgewiesener beruflicher Praxis in einem einschlägigen bibliothekarischen Aufgabenfeld
- die versierte Arbeit mit einem Bibliotheksmanagementsystem, vorzugsweise Alma, insbesondere den Modulen Erwerbung und Katalogisierung
- einen sicheren Umgang mit relevanten Nachweis- und Managementsystemen für gedruckte und elektronische Medien

- fundierte Kenntnisse in der Formalerschließung nach RDA-DACH und der Anwendung der GND
- Kenntnisse des Beschaffungsmarktes sowie der Beschaffungswege und Lieferbedingungen für gedruckte und elektronische Medien
- Kenntnisse wissenschaftlicher Publikationswege und des Publikationsmarkts sowie Interesse am Thema Open Access
- Freude und Interesse an Organisation und der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- eine sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- die Fähigkeit und Bereitschaft sich in neue Aufgaben einzuarbeiten und die dafür erforderlichen Kompetenzen zu erwerben, auch durch Fort- und Weiterbildung
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch, sind von Vorteil

Unser Angebot

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region sowie

- flexible Arbeitszeitmodelle
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge für Angestellte
- internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- Nutzung einer großen Universitätsbibliothek
- Vergünstigungen bei Hochschulsport und Mensa
- Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag
- corporate benefits

Bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen steht eine Planstelle bis zur Besoldungsgruppe A11 LBesO RP zur Verfügung. Die Übernahme aus einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis kann im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstelle mit der jeweils bestehenden Besoldungsgruppe bis zur Besoldungsgruppe A 11 mit Aufstiegsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A 13 erfolgen. Ansonsten richtet sich die Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und kann bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L erfolgen.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Universität Trier ist bestrebt, die Zahl ihrer Mitarbeiterinnen zu erhöhen und fordert Frauen nachdrücklich zu einer Bewerbung auf. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung an meinjob@uni-trier.de (bitte alle Unterlagen gesammelt in einer einzigen pdf-Datei, Dateigröße höchstens 7 MB). Wir bitten um Beachtung, dass ein Herunterladen von Bewerbungsunterlagen von externen Portalen aus Gründen der Datensicherheit nicht erfolgt. Im Falle einer Bewerbung in Papierform bitten wir Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet werden. Näheres zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den [Datenschutzhinweisen für Bewerbungsverfahren](#) nach Artikel 13 DSGVO auf unserer Homepage.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer n49/25 bis zum 17.08.2025 erwünscht.

Bewerbung bitte an

Universität Trier, Personalabteilung
z. H. Carina Heinrich
54286 Trier
oder per Mail an meinjob@uni-trier.de

Kontakt bei Rückfragen

Dr. Gabriele Schwalbach, Universitätsbibliothek
Tel. +49 651 201-2470 Mail: schwalbach@uni-trier.de
www.uni-trier.de