

**Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter Bibliotheksverwaltung (m/w/d)  
an der Universitätsbibliothek  
im Dezernat Informationsdienste**

**(Besoldungsgruppe A 9/11)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht.

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. 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 mit dem Schwerpunkt auf seminarintegrierten Schulungen für die Fakultäten der Universität und führen diese eigenständig durch.
- Sie beraten individuell zur Literaturrecherche und erteilen Auskunft zu Fragen rund um den Themenkomplex ‚wissenschaftliches Arbeiten‘ in Präsenz und online.
- Sie geben Schulungen zur Literaturverwaltung mit Zotero.
- Sie organisieren Bibliotheksführungen und führen diese eigenständig durch.
- Sie bearbeiten Anfragen im Ticketsystem und arbeiten an der Infotheke der Bibliothek mit.
- Je nach persönlicher Qualifikation wirken Sie in anderen Aufgabenbereichen der Universitätsbibliothek mit.

### **QUALIFIKATIONSERFORDERNISSE**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Bibliothekarin (FH)/ Diplom-Bibliothekar (FH) bzw. einen Bachelorabschluss im Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement bzw. befinden Sie 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.

### **ERWÜNSCHT**

- Sie verfügen über fundierte allgemeine IT-Kenntnisse und möchten diese vertiefen.
- Sie besitzen gute Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch.

## WAS FÜR UNS ZÄHLT

- Sie verfügen über ausgeprägte Teamfähigkeit, sind belastbar und zeichnen sich durch eine selbstständige, lösungs- sowie ergebnisorientierte Arbeitsweise aus.
- Sie zeigen Engagement, Initiative und Bereitschaft zum flexiblen Einsatz im Team der Universitätsbibliothek.
- Sie sind kommunikativ und haben Praxiserfahrung im Umgang mit Nutzenden und Lieferanten.
- Sie besitzen Gleichstellungs- und Diversitätskompetenz.

## WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie werden in ein Beamtenverhältnis oder mit dem Ziel der Verbeamtung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit eingestellt, ein bestehendes Beamtenverhältnis kann fortgesetzt werden.
- Sie erwartet ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bzw. Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).
- Die ausgeschriebene Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 9/11 BBesG bewertet.
- Eine Eingruppierung erfolgt im Arbeitnehmerverhältnis bis in die Entgeltgruppe 10 TVöD.
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Sie arbeiten bei einem anerkannten sowie gleichstellungs-, diversitätsorientierten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Die Bundeswehr fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf beispielsweise durch die Beschäftigung in Form von mobilem Arbeiten oder in Teilzeit; die ausgeschriebene Stelle ist teilzeittätig.
- Die Universität der Bundeswehr München ist eine familienorientierte Einrichtung, die für Gleichstellung, Vielfalt und Chancengleichheit steht. Sie bietet attraktive Sport- und Freizeitmöglichkeiten auf dem Campus mit betriebseigener Krippe und Kindergarten (Elterninitiative).

## BEMERKUNGEN

Die Einstellung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgt grundsätzlich im Eingangsamte der Laufbahn des gehobenen Dienstes. Die Einstellung in einem höheren Amt ist abhängig von der Erfüllung laufbahnrechtlicher Voraussetzungen und Ihren beruflichen Erfahrungszeiten.

Die 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 (Tätigkeitsmerkmale).

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen, hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

## HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

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 08.05.2026 in Ihr Bewerbungsprofil hoch.

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Nachweis abgeschlossenes Hochschulstudium

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](mailto:UniBwMuenchenZVII.1@bundeswehr.org) zu.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die:

**Universität der Bundeswehr München**

**Zentrale Verwaltung II 1**

089-6004-4074 bzw. 90-6217-4074 (RAR'in Stephanie Kliemt)

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](mailto:thomas.pieruschka@unibw.de)

(Thomas Pieruschka, Leiter Universitätsbibliothek)

Zusätzlich erforderlich:

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!**