

**Bibliothekarin bzw. Bibliothekar (m/w/d)
an der Universitätsbibliothek
(Besoldungsgruppe A 9/11)**

zum 01.01.2027 in **Voll- oder Teilzeit** 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. Digitale Dienstleistungen haben im Forschungs-, Lehr- und Lernumfeld einen hohen Stellenwert.

IHRE AUFGABEN

- Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die Mitarbeit im Team AtheneForschung, welches das universitäre Hochschulschriftenrepositorium betreut. AtheneForschung (<https://athene-forschung.unibw.de>) ist das zentrale Informationsportal, das die Publikationstätigkeit (Universitätsbibliographie) und Forschungsarbeit der Universitätsangehörigen dokumentiert und zugleich als Open-Access-Publikationsplattform dient. Zu Ihren Aufgaben gehören neben der Qualitätskontrolle der von Autorinnen und Autoren eingetragenen Daten nach bibliothekarischen Standards die Mitwirkung bei der Administration, beim Datenimport und -export, bei der Schulung und Beratung der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie der technischen Weiterentwicklung des Portals.
- Sie arbeiten im Open Science-Team der Universitätsbibliothek (Open Access Publikationsfonds und Forschungsdatenmanagement incl. Repositorium Open Data UniBw M) mit.
- Sie übernehmen Aufgaben bei der Einrichtung und Pflege des Bibliothekssystems FOLIO.
- Sie wirken im Dezernat Informationsdienste (Auskunft und Schulungen) mit.

QUALIFIKATIONSERFORDERNISSE

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Bibliothekarin (FH)/ Diplom-Bibliothekar (FH) bzw. einen Bachelorabschluss im Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement oder gleichwertiger Studiengänge.
- Sie besitzen Praxiserfahrungen an einer wissenschaftlichen Bibliothek, vorzugsweise einer Universitätsbibliothek.

WAS FÜR UNS ZÄHLT

- Sie zeigen Engagement, Initiative und Bereitschaft zum flexiblen Einsatz in einem Team.
- Sie verfügen über fundierte IT-Kenntnisse und sind bereit, aktiv an der Weiterentwicklung der IT-basierten Dienstleistungen der Universitätsbibliothek mitzuwirken.
- Sie haben Interesse an Next-Generation-Bibliothekssystemen, insbesondere an FOLIO.
- Sie arbeiten zuverlässig, präzise und ergebnisorientiert; für Herausforderungen finden Sie kreative Lösungen.
- Sie besitzen gute Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere in Englisch.
- Sie besitzen Gleichstellungskompetenz.
- Sie besitzen die deutsche Staatsangehörigkeit.

- Sie bekennen sich durch Ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes und treten für deren Einhaltung ein.
- Sie stimmen zu, ggf. an einer ärztlichen Einstellungsuntersuchung teilzunehmen.
- Zum Zeitpunkt der Ernennung dürfen Sie grundsätzlich das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie werden als Beamtin oder Beamter eingestellt.
- Sie erwartet ein attraktives Gehalt.
- Die ausgeschriebene Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A9 / A11 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) bewertet.
- Sie arbeiten in Vollzeit oder Teilzeit. Homeoffice ist 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 erwartet ein positives und wertschätzendes Arbeitsklima in einem engagierten Team mit moderner IT-Ausstattung und vielfältigen persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten.

BEMERKUNGEN

- 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.
- 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?

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 20.09.2026 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 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 (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
(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!