

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Fachangestellte/r (w/m/d) für Medien- und Informationsdienste

Einsatzdienststelle(n)	Universität Rostock alle Standorte der Universitätsbibliothek Rostock	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Bewerbung bis	24.05.2026	Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Arbeitsbeginn	schnellstmöglich	Ansprechperson(en)	Frau Lisa Krebes Frau Franziska Schreier
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Job-ID	16085

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

An der Universitätsbibliothek besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Durchführen von Benutzungs- und Informationsdiensten in der Bibliothek, einschließlich Spät- und Wochenenddiensten
- Erledigen aller Aufgaben rund um die Ausleih- und Bestandsverwaltung, wie z.B. die Ausgabe und Rücknahme von Medien, das Verbuchen im Ausleihsystem, das Heraussuchen und Rückstellen von Medien, das Anmelden von Nutzer/innen
- Erteilen von mündlichen und schriftlichen Auskünften, auch unter Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel
- Mitarbeiten im Bestandsmanagement der Universitätsbibliothek (z.B. Umsignieren und Umarbeiten von Beständen)
- Durchführen einfacher Benutzungsschulungen
- Mitarbeiten im Mahnwesen, z.B. Bearbeiten von Mahnungen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, in der Fachrichtung Bibliothek; alternativ eine nachgewiesene mehrjährige, gleichwertige Berufstätigkeit im Bibliothekswesen mit entsprechenden Kenntnissen und Fähigkeiten zur Ausübung der beschriebenen Aufgaben
- Kenntnisse über bibliothekarische Datenbanken und andere Informationsmittel sowie Recherchestrategien
- Kenntnisse in der Anwendung bibliotheksspezifischer IT-Systeme (vorzugsweise Bibliothekssystem PICA-LBS)
- sicherer Umgang mit gängigen Computeranwendungen, insbesondere MS Office oder vergleichbar
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- organisatorische und kommunikative Fähigkeiten sowie eine sorgfältige, teamorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- freundliches und sicheres Auftreten sowie Freude am direkten Kontakt mit Nutzer/innen
- Bereitschaft zur Übernahme von regelmäßigen Spät- und Wochenenddiensten

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center

- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **24.05.2026**. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Als zentrale Einrichtung der Universität Rostock stellt die Universitätsbibliothek Rostock (UB) mit ihren Mitarbeitenden wissenschaftliche Informationsressourcen, -services und -infrastrukturen für Studierende, Lehrende und Forschende (Wissenschaft) an der Universität, Region und weltweit bereit, vermittelt und entwickelt diese nach den Bedarfen unserer Nutzer/innen. Darüber hinaus zeigt die UB ein hohes Engagement in den Bereichen Forschungsdatenmanagement, Digitalisierung, Open Access und Publikationsmanagement. Die bedarfsorientierte Literatur- und Informationsversorgung ist eine der herausragenden Kernaufgaben der UB. Dazu gehört insbesondere der Ausbau und die Verbesserung der Erwerbung und Bereitstellung von E-Medien mit Fokus auf die Open Access Transformation.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechperson(en)

Frau Lisa Krebs

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 8718

E-Mail: lisa.krebs@uni-rostock.de

Frau Franziska Schreier

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1320

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
gern auf folgendem Weg entgegen:

[Online-Bewerbung](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/et8qo>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de