



## **BibliothekarIn o. Bibliothekars (m/w/D)**

### **Stellenbezeichnung**

BibliothekarIn o. Bibliothekars (m/w/D)

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[BibliothekarIn o. Bibliothekars \(m/w/D\)](#)

### **Über uns**

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

### **Ihre Aufgaben**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Organisation der Bibliothek in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung
- Koordination der Arbeitsabläufe innerhalb der



## Bibliothek

- Anleitung der Beschäftigten der Bibliothek
- Allgemeine Bibliotheksaufgaben wie die Ausleihe, Rücknahme und Überwachung der Bücher, Auskunft und Beratung der Studierenden und Lehrenden vor Ort, per Email und am Telefon
- Fernleihe-Bearbeitung
- Recherche nach Medien in elektronischen Katalogen und Datenbanken
- Erteilung detaillierter Auskünfte zu bibliotheksspezifischen und allgemeinen Fragen
- Beschaffung neuer Medien unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit
- Verwaltung der technischen Geräte in der Bibliothek (Ausleihe, Prüfung, Pflege)
- Führung und Pflege der Loseblattsammlung und allg. Periodika
- Katalogisierung
- Reparatur beschädigter Medien
- Pflege der Homepage des Campus Kassel
- Systempflege und Administrationstätigkeiten innerhalb des Bibliothekssystems Bibliotheca
- Ordnungsarbeiten in den Lesebereichen

## Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Beamter bzw. Beamtin (m/w/d) im gehobenen Bibliotheksdienst (Diplom- oder Bachelorabschluss) oder die



Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung (Diplom- oder Bachelorabschluss) mit mindestens befriedigendem Abschluss

- selbstständige, eigenverantwortliche und äußerst gewissenhafte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- gute Auffassungsgabe, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude
- kompetenter und serviceorientierter Umgang mit Studierenden, Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten
- gute EDV- Kenntnisse

## **Unsere Angebote**

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr



(ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach, Warburg oder Hann. Münden

- umfangreiches Fortbildungsangebot

## **Allgemeine Hinweise**

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit  
Schönbergstr. 100  
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) (eine PDF-Datei) möglich.

Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie unter <https://hoems.hessen.de/stellenangebote>.

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Reinhard (Tel.: 0611/3256 8322,



E-Mail: [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de)) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Brill (Tel.: 0611/3256 2700).

**Ressort**

Hessisches Ministerium des Innern, für  
Sicherheit und Heimatschutz

**Referenzcode**

50435762\_0004

**Stellenbezeichnung**

Bibliothekar/in o. Bibliothekars (m/w/D)

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

A 9 / A 10 HBesG

**Berufserfahrung**

siehe Ausschreibungstext

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Hessische Hochschule für öffentliches

Management und Sicherheit  
Schönbergstraße  
65199 Wiesbaden  
Tel. 0611/3256-0

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Unbefristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Dienststelle**

Hessische Hochschule für öffentliches  
Management und Sicherheit

Schönbergstraße  
65199 Wiesbaden  
Tel. 0611/3256-0

**Einsatzregion**

Nordhessen

**Datum der Veröffentlichung**

15.09.2023

**Bewerbungsschluss**

15.10.2023