

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissen-Transformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine Aushilfskraft (m/w/d)  
für die Universitätsbibliothek**

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit (derzeit 9 Stunden/Woche) und ist bis zum 31.12.2026 befristet. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 3 TzBfG.

**Ihre Aufgaben:**

- Heraussuchen von Medien nach Bestellungen
- Führung einer Bestellstatistik
- Sortierung und Rückstellung von zurückgegebenen Medien
- Feststellung von Buchschäden und Weiterleitung beschädigter Bücher im Geschäftsgang
- Mithilfe bei Revisions- und Umstellarbeiten
- Mithilfe bei der Ausgabe und Rücknahme aller Medien unter Anleitung, inkl. Bearbeitung von Rückgaben aus den Buchrückgabekästen
- Digitalisierungs-, Kopier- und Vervielfältigungsaufgaben

**Was Sie mitbringen:**

Kenntnisse:

- der Aufstellsystematik im Lesesaal und im Magazin
- des Geschäftsgangs für die Buchpflege
- des Ausleihsystems
- der Benutzungsordnung
- EDV- (Windows, MS-Office, Internetdienste)
- Kenntnisse in der Bedienung von Bürogeräten (Drucker, Kopierer, Scanner)

Hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Ordnungssinn, Diskretion, Teamfähigkeit sowie uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit zum Heben und Tragen von schweren Büchern und Buchkisten.

**Was wir bieten:**

- Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten
- umfangreiche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Entfaltungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Krämer zur Verfügung (Mail: [akraemer@uni-koblenz.de](mailto:akraemer@uni-koblenz.de), Tel.: 0261/287-1413).

Bitte senden Sie ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 11.05.2026** unter Angabe der **Kennziffer 047/2026 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an:

[bewerbung@uni-koblenz.de](mailto:bewerbung@uni-koblenz.de). Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.