



Bild: © Volker Lannert

Die **Universitäts- und Landesbibliothek Bonn** sucht zum **nächstmöglichen**



Eine Studentische Hilfskraft für die Abteilung Medienbearbeitung (m/w/d)

Wir, die **Universitäts- und Landesbibliothek (ULB)**, orientieren unser Handeln an der Exzellenzstrategie der Universität und treiben die Entwicklung moderner digitaler Forschungsinfrastrukturen, neuer Lehr- und Lernszenarien sowie der Sammlungsbereiche engagiert voran. Entsprechend stellen wir eine konsequente Innovationsorientierung und die Haltung der Agilität ins Zentrum unserer Strategie und unserer täglichen Arbeit. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, die Zukunft der ULB eigenverantwortlich, selbstständig, kreativ und innovativ mitzugestalten.

Die Abteilung Medienbearbeitung ist in der ULB Bonn zuständig für die Erwerbung, Katalogisierung und technische Bearbeitung von monografischen Medien.

Ihre Aufgaben:

- Anbringen von selbstklebenden Signaturschildern auf Buchrücken
- Stempeln der Medien
- Kleine Reparaturarbeiten an den physischen Medien

Voraussetzungen:

- Bachelor-Studium, möglichst in einem Anfangssemester
- Sie hatten bislang noch nie einen Arbeitsvertrag bei der Universität Bonn
- Erfahrung mit PC-Anwendersoftware (MS Windows, MS-Office o.ä.)

Das bieten wir Ihnen:

- Eine kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem großen, jungen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Stundenlohn von 15,20 Euro

Die Stelle ist auf 1 Jahr befristet nach §14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Haben Sie Interesse und waren bisher noch nicht bei der Universität Bonn beschäftigt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbungsunterlagen (kurzes Anschreiben und tabellarischer Lebenslauf) senden Sie bitte **bis zum 09.10.2026** per Mail an Annika Lübke (almb@uni-bonn.de).