

Systemadministrator*in des Bibliotheksmanagementsystems(w/m/d)



Deutsche
Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

Ab sofort | Unbefristet | Vollzeit | Entgeltgruppe 11 TV-L | Bewerbungsfrist 09.04.2026

Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten.

In der Zentralbibliothek ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Systemadministrator*in des Bibliotheksmanagementsystems (w/m/d) in Vollzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden und 50 Minuten unbefristet zu besetzen.

Sie übernehmen die Systembetreuung des derzeit eingesetzten Bibliothekssystems Alma sowie des Discovery-Systems Primo VE und wirken an der Einführung und Weiterentwicklung neuer digitaler Technologien wie (generativer) Künstlicher Intelligenz in der Bibliothek mit.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Bibliothekssystem Alma:

- Sie beraten und unterstützen Kolleginnen und Kollegen bei Fragen zur Arbeitsweise des Systems.
- Sie passen die Systemkonfiguration an veränderte fachliche und organisatorische Anforderungen an.
- Sie führen Datenanpassungen und -korrekturen im System durch.
- Sie übernehmen die Fehleranalyse und fungieren als Schnittstelle zwischen Bibliothek und Systemanbieter, u. a. durch die Erstellung und Nachverfolgung von Supporttickets.
- Sie erstellen Auswertungen und Reports mit dem in Alma integrierten Reportingtool und unterstützen die Bibliothek durch analytische Aufbereitungen, insbesondere zu Mediennutzungsdaten.
- Sie überwachen die automatisierten Geschäftsprozesse des Systems und stellen deren reibungslosen Ablauf sicher.
- Sie entwickeln das Bibliothekssystem im Team weiter und unterstützen bei der Anbindung und Vernetzung mit Drittsystemen.

Discovery-System Primo VE:

- Sie passen im Team die Benutzeroberfläche von Primo VE an die Bedürfnisse der Nutzerinnen und Nutzer an und wirken an der Weiterentwicklung der Recherchefunktionalitäten mit.

Neue digitale Technologien und Services (z. B. KI-basierte Dienstleistungen):

- Sie wirken an der Konzeption, Erprobung und Einführung neuer digitaler Anwendungen in der Bibliothek mit (derzeit v. a. KI), insbesondere zur Unterstützung von Informationsrecherche, -analyse und nutzerorientierten Services.
- Sie evaluieren geeignete technische Lösungen und begleiten deren schrittweise Einführung in den Bibliotheksbetrieb.
- Sie unterstützen den Aufbau von Kompetenzen im Umgang mit neuen digitalen Werkzeugen und Technologien wie KI und wirken an der Entwicklung von Schulungskonzepten für das Bibliothekspersonal mit.
- Sie bringen neue technologische Entwicklungen wie KI in die Weiterentwicklung der Vermittlung von Informationskompetenz im Informationsteam der Bibliothek ein, insbesondere im Kontext digitaler Rechercheumgebungen.
- Sie arbeiten fachlich mit anderen universitären Einrichtungen sowie externen Partnern zu KI-bezogenen Fragestellungen zusammen.

Ihr Profil

Erforderlich sind

- Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor), insbesondere im Bereich Informatik oder Bibliothek und digitale Kommunikation
- Mindestens einjährige einschlägige praktische Erfahrung
- Bereitschaft zur Zertifizierung als Systemadministratorin bzw. Systemadministrator für Alma und Primo VE
- Gute IT-Kenntnisse sowie ausgeprägte analytische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an aktuellen und zukünftigen Entwicklungen im Bereich bibliothekarischer Software und digitaler Services sowie die Bereitschaft zur kontinuierlichen fachlichen eigenständigen Weiterqualifikation. Geeignete Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen werden vom Arbeitgeber gefördert und finanziell unterstützt
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine eigenverantwortliche und an Prioritäten orientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsgeschick im Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen

Erwünscht sind

- Programmierkenntnisse in mindestens einer Programmiersprache (z.B. Ruby, PHP, Python oder Java) oder die Bereitschaft, sich diese im Rahmen der Tätigkeiten eigenständig anzueignen.

Unser Angebot

- Beschäftigung nach TV-L mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten (bis zu 3x in der Woche)
- ein lebendiges und vielseitiges Aufgabenfeld
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Gesundheits- und Sportangebote
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf z. B. mit Kinderbetreuungsangeboten
- weitere Benefits, u. a. eine sehr gute Verkehrsanbindung, eine günstigere Verpflegung in unserer Mensa sowie vergünstigte Angebote über die Plattform „Corporate Benefits“

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.

Stellenbesetzungen werden grundsätzlich auch in Teilzeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Die Deutsche Sporthochschule Köln versteht sich als weltoffene Arbeitgeberin, die wertschätzend mit Vielfalt umgeht. Sie engagiert sich für Diversität und Geschlechtergerechtigkeit und begrüßt Bewerbungen, die dazu beitragen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Förderung von Chancengleichheit gehört zu den strategischen Zielen der Universität; qualifizierte Frauen werden daher ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind willkommen. Sie werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2610-nwMA-ZBS Systemadmin** bis zum **09.04.2026** in **einer zusammenhängenden PDF-Datei** ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, ob Sie sich auf eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle bewerben. Geben Sie bei Teilzeit bitte den möglichen Umfang an.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herr Popke unter Tel. 0221 4982-3260. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Yazgan Tel. 0221 4982-2023 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Homepage www.dshs-koeln.de. Dort finden Sie unter www.dshs-koeln.de/datenschutz/ auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.