



In der Bibliothek des Instituts für Arbeitsrecht und Arbeitsbeziehungen in der Europäischen Union (IAAEU) an der Universität Trier ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Bibliothekssekretär*in (m/w/d), Bibliotheksoberssekretär*in (m/w/d)
bzw. Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste,
Fachrichtung Bibliothek (m/w/d)**

(A 6/7 LBesO bzw. Entgeltgruppe 6 TV-L, 100 %, unbefristet)

Die Bibliothek des IAAEU ist eine wissenschaftliche Spezialbibliothek mit einem Buchbestand von mehr als 86.000 Bänden und dem Bezug von über 200 laufenden Zeitschriften. Damit gehört die Bibliothek des IAAEU zu den wichtigsten Sammlungen ihrer Art. Im Zentrum des Erwerbungsprofils stehen internationales und nationales Arbeitsrecht der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und anderer Staaten, sowie zu Arbeitsbeziehungen, Arbeits- und Personalökonomik.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Erstellung von Buchauswahllisten für das wissenschaftliche Personal unter Zuhilfenahme von bibliografischen Informationsmitteln
- Recherche von open access verfügbarer einschlägiger Literatur in den Bereichen Arbeitsrecht und Arbeitsökonomik
- Vorakzession und Bestellung von Monografien im integrierten Bibliothekssystem Alephino bzw. einem Nachfolgesystem
- Bearbeitung und Kontrolle in- und ausländischer Lieferungen und Rechnungen
- Katalogisierung von Buchtiteln in europäischen Sprachen im integrierten Bibliothekssystem Alephino bzw. einem Nachfolgesystem, unter Verwendung standardisierter Formate nach RDA
- Heraussuchen, Absignieren und Bereitstellen von überwiegend fremdsprachigen Büchern und Aufsätzen
- Auskunftsdienst und Aufsicht im Lesebereich der Bibliothek
- Umgang mit einer fachübergreifenden und internationalen wissenschaftlichen Bibliothek
- Anleitung, Einarbeitung und Koordination der Tätigkeit der studentischen Hilfskräfte im Bibliotheksbereich
- Beratung und Unterstützung der Bibliotheksbenutzer und -benutzerinnen und Gastforscher und -forscherinnen
- Verwaltung von Zeitschriften und Fortsetzungen

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Befähigung für das zweite Einstiegsamt für den Bibliotheksdienst an wissenschaftlichen Bibliotheken und Vorliegen der übrigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen bzw.
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek (m/w/d) oder als Bibliotheksassistent (m/w/d); bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich
- praktische Erfahrungen im Umgang mit allgemeinen EDV-Anwendungen im Bibliotheksbereich (Katalog-, Datenbank- und Internetrecherche)
- sicherer Umgang mit einem integrierten Bibliotheks-System (Alephino wäre von Vorteil) für Katalogisierung und Erwerbung nach RDA
- gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse von SAP sind von Vorteil
- Kenntnisse der Zeitschriftendatenbank wären wünschenswert
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit
- ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache
- gute bis sehr gute Beherrschung der englischen Sprache, Kenntnisse einer weiteren Sprache sind von Vorteil

Wir bieten

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region
- einen modernen Arbeitsplatz mit einem attraktiven Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeitmodelle
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- eine familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- Vergünstigungen beim Hochschulsport

Ihre digitale Bewerbung (in einer einzigen PDF-Datei) mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum **10.07.2026** an **bewerbungen@iaaeu.de**. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir bitten um Beachtung, dass ein Herunterladen von Bewerbungsunterlagen von externen Portalen aus Gründen der Datensicherheit nicht erfolgt. Im Falle einer Bewerbung in Papierform bitten wir Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen zum Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 DSGVO auf der Website der Universität Trier.

Weitere Informationen über das IAAEU finden Sie auf unserer Website (<http://www.iaaeu.de>).