

# WERKSTUDENT\*IN IM BEREICH BIBLIOTHEKEN (073/25)

Online seit 25.06.2025 | 2025-06-25-934813 | Studentische Angestellte

---

## Stellenbeschreibung

KENNZIFFER: 073/25

STARTDATUM: NÄCHSTMÖGLICH

ZENTRALE HOCHSCHULVERWALTUNG

BETRIEBSEINHEIT HOCHSCHULINFORMATIONSS- UND BIBLIOTHEKSSERVICE

WERKSTUDENT\*IN

IM BEREICH BIBLIOTHEKEN

Es handelt sich um eine bis zum 31.05.2029 befristete Teilzeitstelle mit 20,51 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 8 Stunden / Woche). Die Ausschreibung richtet sich an Studierende.

## ÜBER UNS

Der Hochschulinformations- und Bibliotheksservice (HIBS) der HAW Hamburg spielt die zentrale Rolle bei der Versorgung unserer Studierenden und Beschäftigten mit digitalen und gedruckten Medien. Wir bieten außerdem moderne Lernorte, die optimal auf die Bedürfnisse der Studierenden zugeschnitten sind. Aktuell befinden wir uns in einem spannenden Veränderungsprozess, um den wachsenden Anforderungen an Hochschulbibliotheken gerecht zu werden – und dafür suchen wir engagierte Menschen, die diesen Wandel aktiv mitgestalten wollen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie der Möglichkeit, die Arbeitssituation auf Ihre familiären Bedürfnisse abzustimmen.

Wenn Sie Lust auf Mitgestaltung haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

## **IHRE AUFGABEN**

- ordnungsgemäße Rückstellung der Medien sowie Pflege und Organisation der Regale, einschließlich des sachgemäßen Rückens des Bestandes
- Unterstützung Bearbeitung und Archivierung von Zeitschriften sowie Vorbereitung von Medien für den Versand an die Buchbinderei
- Mitwirkung bei der Aussonderung von Medienbeständen
- Erstellung und Anbringung neuer Regalbeschriftung

## **UNSER ANGEBOT**

- eine vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes an der Finkenau
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit
- Zugang zu den Angeboten des Hochschulsports, zum EGYM WellPass

## **WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG**

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung,
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung.

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Es ist kein Geschlecht unterrepräsentiert, wir fordern daher alle gleichermaßen auf, sich zu bewerben.

**Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie weiterführende Informationen der HAW Hamburg**

## **KONTAKT**

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne  
Janna Hickethier, T + 49 40 428 75 3606, [janna.hickethier@haw-hamburg.de](mailto:janna.hickethier@haw-hamburg.de)

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an  
Inga Wirth, T + 49 40 428 75 9815, [inga.wirth@haw-hamburg.de](mailto:inga.wirth@haw-hamburg.de)

## **Anforderungsprofil & Qualifikationen**

### **IHR PROFIL**

Formale Voraussetzungen

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule oder Universität
- eine abgeschlossene Berufsausbildung ist nicht erforderlich

Vorteilhaft

- ausgeprägtes Organisationsvermögen
- selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise und adressatengerechter Ausdrucksweise
- Fähigkeit auf Leitern ohne Einschränkungen arbeiten zu können

## **Stellenmerkmale**

Beschäftigungsart	<b>Studentische Angestellte</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (befristet)</b>
Home Office	<b>Nein</b>
Entgeltgruppe	<b>E2</b>
Bewerbungslink	<a href="https://stellenportal.haw-hamburg.de/jobposting/138ad529f794b32fb9f8c34ad0028209b99ecdd30?ref=homepage">https://stellenportal.haw-hamburg.de/jobposting/138ad529f794b32fb9f8c34ad0028209b99ecdd30?ref=homepage</a>

---

## Kontakt Daten

Firma/Hochschule	<b>Hochschule für Angewandte Wissenschaften</b>
Anschrift	<b>Berliner Tor 5 20099 Hamburg</b>
Kontakt	<b>Janna Hickethier</b>
E-Mail	<a href="mailto:janna.hickethier@haw-hamburg.de"> janna.hickethier@haw-hamburg.de</a>
Webseite	<a href="https://www.haw-hamburg.de/hochschule/">https://www.haw-hamburg.de/hochschule/</a>