



An der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen) ist zum 01.01.2026 eine Stelle als

MITARBEITER (M/W/D) DER BIBLIOTHEK

Im Referat Allgemeine Verwaltung unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

ARBEITSORT
Meißen

EINTRITTSDATUM
01.01.2026

BESCHÄFTIGUNGSART
Vollzeit, unbefristet

BEWERBUNGSFRIST
13.10.2025

KENNZIFFER
229

Die Hauptaufgaben der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meißen) sind es, die Studierenden der Hochschule in einem dualen Studium auf die künftigen Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung und Justiz vorzubereiten und die Fortbildung von Bediensteten des Freistaates Sachsen durchzuführen.

Im Freistaat Sachsen zählt die HSF Meißen, welche nachgeordnete Behörde des Staatsministeriums des Innern ist, zu den bedeutendsten Aus- und Fortbildungseinrichtungen des öffentlichen Dienstes.

Die Bibliothek der HSF Meißen ist eine wissenschaftliche Hochschulbibliothek und dient der Forschung und Lehre, dem Studium sowie der beruflichen und allgemeinen Fortbildung. Sie ist die zentrale Serviceeinrichtung zur Informations- und Medienversorgung der Hochschule und verfügt über ca. 47.000 Medieneinheiten sowie ein stetig wachsendes Angebot an elektronischen Ressourcen und wird von der Bibliotheksleiterin und einem Mitarbeitenden eigenverantwortlich betreut. Sie werden bei der Bibliotheksaufsicht und der Bestandspflege von studentischen Hilfskräften unterstützt.

Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Mitarbeit bei der Erwerbung (Akzessionierung, Rechnungsbearbeitung, Inventarisierung),
- Mitarbeit bei der Katalogisierung nach RDA und sachlichen Erschließung nach RVK mit Fremddatennutzung, ohne Anlegen von Normsätzen,
- Mitarbeit im Benutzerservice (Benutzeranmeldung, Medienausleihe und -rückgabe, Mahnwesen, Auskunftstätigkeit, Einführung in die Bibliotheksbenutzung, Bearbeitung von Fernleih- und Lieferdienstbestellungen, Rückstellen von Medien),
- Freischaltung und Veröffentlichung der wissenschaftlichen Abschlussarbeiten im Repositorium MeiDoks,
- Bearbeitung von Zeitschriftenbindeaufträgen,
- Technische Medienbearbeitung, Mitarbeit bei der Bestandspflege und -bereinigung.

Zwingende Voraussetzungen für die zu besetzende Stelle sind (bitte Nachweise beifügen):

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellter für Medien und Informationsdienste oder ein vergleichbarer Abschluss und
- Kenntnisse des RDA-Regelwerks und eines Verbundkatalogisierungssystems, vorzugsweise PICA-CBS-K10Plus und
- Kenntnisse eines Bibliotheksmanagementsystems

Zwingend erforderlich sind zudem gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift als Muttersprachler oder auf dem Qualifizierungsniveau C2.

Erwartet werden darüber hinaus:

- ein hohes Maß an kommunikativer und sozialer Kompetenz, insbesondere eine hohe Serviceorientierung,
- eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- ein freundliches und sicheres Auftreten,
- Flexibilität,
- gute Kenntnisse der Regensburger Verbundklassifikation oder die Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten.



Die zu besetzende Stelle ist mit der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet.

Wir bieten Ihnen:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch Gleitzeit im Rahmen der arbeitsbedingten Anforderungen,
- bedarfsorientierte, vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung,
- 30 Tage Urlaub, 24. und 31. Dezember arbeitsfrei,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV (Job-Ticket),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine moderne und ergonomische Arbeitsplatzausstattung,
- eine Mensa zur Mittagsversorgung.



BEWERBUNG

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungs-
zentrum

Referat Allgemeine Verwaltung

Herbert-Böhme-Straße 11 | 01662 Meißen
oder per E-Mail an:

stellenausschreibung@hsf.sachsen.de

(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-
Datei mit einer Größe von maximal 10 MB
zusammen.

Kontaktperson

Emma Dembny

Referat Allgemeine Verwaltung | Personal,
Organisation, Recht

Telefon: (03521) 473-624

Für weitere Informationen zur verschlüssel-
ten Kommunikation nutzen Sie bitte die
Angaben unter www.hsf.sachsen.de/kontakt.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits
beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind,
werden zusätzlich gebeten, ihre Zustim-
mung zur Einsichtnahme in die Personal-
akte zu erteilen.

Frank Degenkolbe
Kanzler der Hochschule Meißen
(FH) und Fortbildungszentrum



DATENSCHUTZ

Wir weisen gemäß Art. 6 Abs. 1c, Art. 88 der Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 11 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Nähere Informationen erhalten Sie unter www.hsf.sachsen.de/datenschutz.



PERSONEN MIT BEHINDERUNG

Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in Ihrer Bewerbung.



GLEICHBERECHTIGUNG

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität.

„Wenn Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit zusagt und Sie zudem die fachliche und persönliche Unterstützung durch ein Team schätzen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.“

