



STIFTUNG GESCHICHTE DES RUHRGEBIETS

Stellenausschreibung Bibliothekar*in (m/w/d), entsprechend TVL-E 9 in Vollzeit, unbefristet

Die Bibliothek des Ruhrgebiets wurde 1999 als eine Einrichtung der Stiftung Geschichte des Ruhrgebiets mit Sitz in der Bochumer Innenstadt eröffnet und führt unter ihrem Dach drei Spezialbibliotheken zusammen:

- die Bibliothek des Instituts für soziale Bewegungen der Ruhr-Universität Bochum
- die ehemalige Bergbau-Bücherei, Essen
- und die Bibliothek der ehemaligen Industriegewerkschaft Bergbau und Energie, Bochum.

Mit einem Bestand von nahezu 500.000 Bänden ist die Bibliothek des Ruhrgebiets eine der größten Spezialbibliotheken in der Bundesrepublik Deutschland zu den Sammelschwerpunkten

- Geschichte und Gegenwart des Ruhrgebiets und anderer schwerindustrieller Ballungsräume sowie zur
- Geschichte, Theorie und Soziologie sozialer Bewegungen weltweit.

Die Bibliothek des Ruhrgebiets sucht zum 1.1.2027 oder dem nächstmöglichen folgenden Termin eine*n Bibliothekar*in (m/w/d). Wir suchen eine Unterstützung für unsere Katalogabteilung, die sich flexibel in Absprache mit den Kolleg*innen in das Tagesgeschäft einer Spezialbibliothek einbringt. Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger*innen oder zum Wiedereinstieg nach Auszeit geeignet. Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Medienbearbeitung von Monografien und Zeitschriftenaufsätzen in der gemeinsamen Verbunddatenbank
- Mitarbeit im Auskunftsdienst der Bibliothek (Thekendienste, Fernleihe)
- ggfs. weitere Tätigkeiten im Bereich Bibliotheks- und Öffentlichkeitsarbeit (Führungen, Schulungen IK-Kompetenz, Veranstaltungen)

Ihr Profil:

Vorausgesetzt werden

- erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Bibliotheks- und Informationswesen (Dipl.-Bibl./B.A.) oder vergleichbar
- sehr gute Kenntnisse von bibliothekarischen IT-Tools, hohe Technikaffinität
- gute Kenntnisse RDA- und RSWK-Kenntnisse, Kenntnisse in der Normdatenpflege

Wünschenswert sind

- Erfahrungen in der Verbund-Katalogisierung
- sicherer Umgang mit Büroverwaltungssoftware und Bereitschaft, sich in weitere Anwendungen einzuarbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten, sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- ausgeprägte Serviceorientierung, hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- eigenverantwortliche, sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzfreude

Wir bieten

- Bezahlung und sonstige Sozialleistungen entsprechend dem TV-L
- eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle Aufgabe in und mit einem kompetenten und netten Team mit flachen Hierarchien und kommunikationsorientierter Führungskultur, die Spielraum für Umsetzung eigener Ideen bietet
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- durch die Lage am Rande der Bochumer Innenstadt einen sehr gut erreichbaren Arbeitsplatz
- Perspektivisch Möglichkeit zu anteiligem Homeoffice

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung in einer zusammengefassten pdf-Datei per E-Mail bis spätestens 16.10.2026, die Sie an christian.winkler@rub.de senden. Für Rückfragen stehen wir unter derselben Mailadresse zur Verfügung.

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstausschlag für Vorstellungsgespräche können leider nicht erstattet werden.