

Leitung der Bibliothek (m/w/d) am Campus Wiesbaden

Standort	Arbeitsbereich	Startdatum
Wiesbaden	Campusbibliothek	01.02.2026
Arbeitszeit	Entgeltgruppe	Vertragsart
Vollzeit	EG 11 TV-H	unbefristet

Über die Hochschule

Die Hochschule bildet an ihren vier Standorten in Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes aus. Darüber hinaus werden auch zugelassene Tarifbeschäftigte des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus- und fortgebildet. Neben der Ausbildung übernimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit auch die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Dazu gehören unter anderem die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen



und -anwärtern. Zudem berät und unterstützt die HöMS die Polizeibehörden, bietet psychologische Dienste an, wirkt an der Entwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel mit und ist verantwortlich für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfen.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Leitung und Organisation der Campusbibliothek Wiesbaden
- Fach- und Dienstaufsicht über die Beschäftigten der Campusbibliothek Wiesbaden
- Koordination der Arbeitsabläufe
- bibliothekarische Tätigkeiten wie Bestandsaufbau (Auswahl und Erwerbung von Medien), Bestandserschließung (Katalogisierung), Bestandspflege (Ordnungsarbeiten) und Benutzung (Ausleihe, interner Leihverkehr, Vormerkung), Periodikverwaltung
- Auskunfts-, Beratungs- und Informationsservices, persönlich und über alle eingesetzten Kommunikationsmedien
- bibliographische Auskunftserteilung sowie Bibliothekseinweisungen insbesondere für Studierende im Erstsemester
- Pflege und administrative Betreuung der Bibliothekssoftware (derzeit BibliothecaPlus)
- Überwachung der Haushaltsmittel der Bibliothek sowie Rechnungsbearbeitung im E-KRW für die Campusbibliothek Wiesbaden
- Zusammenarbeit mit den Bibliotheken der jeweiligen Campus in Gießen, Kassel und Mühlheim (Bibliotheksverbund)

Sie bringen mit:

- Diplom- oder Bachelorabschluss mit mindestens befriedigendem Abschluss; z.B. im Studiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft oder Bibliothekswissenschaft und Informations- und Datenmanagement oder in vergleichbaren Studiengängen

- Erfahrungen mit den Anforderungen einer wissenschaftlichen Bibliothek
- Kenntnisse unterschiedlicher Datenformate, bibliographischer Metadaten und im Regelwerk RDA
- Erfahrungen mit einem Bibliotheksverwaltungssystem (BibliothecaPlus, WMS) sowie in der Verwaltung des digitalen Bibliothekenangebots
- selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- gute Auffassungsgabe
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie ein motivierendes Führungsverhalten

Wünschenswert wäre

- Vertrautheit mit einschlägigen, digitalen Informationsmitteln (Juristische Datenbanken, ZDB, DNB)
- Führungserfahrung

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Zeugnisse und Zertifikate) enthalten. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Rahmenbedingungen

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Ausschreibung der o.g. Funktion vorbehaltlich der stellentechnischen Voraussetzungen erfolgt.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer **HöMS 33-23/2025** bis zum **12.10.2025** [im Online-Bewerberportal](#) des Landes Hessen.

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
Schönbergstr. 100
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an stellenausschreibungen@hoems.hessen.de (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 finden Sie in der [Datenschutz-Grundverordnung](#).

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Mahl (Tel.: 0611/3256 3700). Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Gert (Tel.: 0611/3256 8333), E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

Familienfreundlichkeit

Ausgezeichnet mit dem
Gütesiegel: „Familienfreundliche
Hochschule Land Hessen“

Mobiles und flexibles Arbeiten

Homeoffice und Gleitzeitregelungen

**Gesundheits- und
Sportangebote**

Vielfältige Aktivitäten für mehr
Wohlbefinden

Kostenloser ÖPNV

Gratis Landesticket für Hessen und
angrenzende Regionen

Weiterbildung

Gestaltungsfreiraum und
Fortbildungsmöglichkeiten

Sicherheit und Stabilität

Sicherheit eines Arbeitsplatzes im
öffentlichen Dienst