



**HSPVNRW**

**Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung**  
Nordrhein-Westfalen

Die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (HSPV NRW) sucht  
am Studienort **Münster**  
- ab sofort -

**eine Fachangestellte / einen Fachangestellten  
für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)  
für den Bereich Bibliothek  
(EG 6 TV – L)**

für den dauerhaften Einsatz an der HSPV NRW.

Am Studienort Münster füllen derzeit knapp 1.270 Studierende in fünf Studiengängen das Gebäude mit Leben. Das Team aus 16 Verwaltungsmitarbeitenden, 47 hauptamtlich Lehrenden und rund 150 Lehrbeauftragten des Studienortes betreuen die Studierenden in den Theoriephasen ihrer beruflichen Grundbildung.

#### **IHRE AUFGABEN**

- Ausleihe, Rücknahme, Vormerkung und Verlängerung von Medien mithilfe der Bibliothekssoftware „BIBLIOTHECAplus“
- Auskunft und Recherchearbeiten
- Mithilfe bei der Auswahl, Bestellung und Inventarisierung von Medien inkl. Rechnungsbearbeitung
- Verwaltung der Zeitschriftenabonnements, Fortsetzungen
- Bestandspflege und -kontrolle
- Technische Medienbearbeitung, Buchpflege, Aussonderung von veralteten Medien
- Aktualisierung der Loseblattsammlungen
- Allgemeine Bibliotheksverwaltung

#### **IHRE VORAUSSETZUNG**

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte bzw. Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek (ehemals: Bibliotheksassistentin bzw. Bibliotheksassistent) oder
- befinden sich in der Ausbildung zur bzw. zum Fachangestellten (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek und werden diese in Kürze (Sommer 2024) abschließen.

#### **IHRE KENNNTNISSE UND FÄHIGKEITEN**

- Durch Ihre hohe Serviceorientierung und Informations- und Medienkompetenz sind Sie die ideale Ansprechperson für unsere Studierenden und Lehrenden.
- Neue Entwicklungen im Bibliotheksbereich verfolgen Sie mit großem Interesse und Sie bilden sich gerne fort, dadurch sorgen Sie dafür, dass unsere Bibliothek weiterhin ein moderner und innovativer Wissens- und Lernort für unsere Lehrenden und Studierenden ist.

- Sie arbeiten gerne im Team und besitzen eine gute Kommunikationsfähigkeit, so dass sie gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen zielorientiert den Bibliotheksbetrieb sicherstellen.
- Sie sorgen mit Ihrer hohen Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Ihrem ausgeprägten Verantwortungsbewusstsein für einen reibungslosen Bibliotheksbetrieb am Studienort Münster.
- Ihre guten Kenntnisse einer gängigen Bibliothekssoftware (z.B. „BIBLIOTHECAplus“) sowie der MS-Office-Produkte und digitaler Medienangebote (Datenbanken, E-Books) helfen Ihnen den Arbeitsalltag effizient zu meistern.

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Einwanderungsgeschichte.

### **Das bieten wir Ihnen:**

#### **FAIRE BEZAHLUNG**

Sie werden in die Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages der Länder – TV-L – eingruppiert. Das heißt: Sie bekommen zwischen 2.725 EUR bis zu 3.067 EUR brutto und eine arbeitgeberunterstützte Altersvorsorge. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen könnte ggf. eine höhere Stufenzuordnung vorgenommen werden und das Entgelt höher ausfallen.

#### **SPANNENDE AUFGABEN**

Ihre künftigen Kolleginnen und Kollegen am Studienort Münster kümmern sich um Vieles: Sie koordinieren und organisieren den Studienbetrieb für knapp 1200 Studierende. Am Studienort Münster arbeiten derzeit 16 Kolleginnen und Kollegen in unterschiedlichen Zuständigkeitsbereichen in Teamarbeit zusammen. Sie sind verantwortlich für einen reibungslosen Ablauf des Studienbetriebes und müssen somit täglich flexibel agieren. Sie beraten die Studierenden und Lehrenden, planen Lehrveranstaltungen, führen die studienorteigene Bibliothek und sorgen dafür, dass die vielfältigen technischen Geräte des Studienortes immer einwandfrei funktionieren.

#### **ZEIT FÜR FAMILIE**

Sie können durch flexible Arbeitszeitregelungen, Teilzeitmodelle und mobile Arbeitsformen einen anspruchsvollen Beruf und Zeit für sich und die Familie vereinbaren. Die HSPV NRW bietet Respekt und Anerkennung für familiäres Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dazu gehört u.a. professionelle und kostenfreie Beratung bei erforderlicher Kinderbetreuung sowie bei notwendiger Pflegebedürftigkeit von Familienangehörigen.

#### **WERTVOLLES WISSEN**

Sie profitieren von einem umfangreichen Fortbildungsangebot mit jährlich über 1.000 Seminaren in unserer Fortbildungsakademie.

#### **GESUNDES ARBEITEN**

Sie fördern Ihre Gesundheit durch die Möglichkeiten unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements.

**Sind Sie neugierig geworden?**

Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsportal](#) bis spätestens **18.06.2024**.

Das Hochladen Ihrer Unterlagen nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Diese Unterlagen benötigen wir von Ihnen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise zu den geforderten Qualifikationen
- Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen
- einen Nachweis bei vorliegender Schwerbehinderung

### **Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!**

Sollten Sie Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich bitte an

- die stellvertretende Verwaltungsleiterin,  
Frau Hauser, Tel.: 0251/2859-2110
- die Ansprechpartnerin vor Ort,  
Frau Schnelting, Tel.: 0251/2859-2111

oder für Fragen zum Bewerbungsverfahren und tarifrechtliche Fragen

- an das Dezernat 21.3,  
Frau Sieber, Tel.: 0209/1659-2118  
Frau Schmachtenberger, Tel.: 0209/1659-2117

Mit der Einsendung einer Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens gespeichert werden. Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass Vorstellungsgespräche grundsätzlich in der Zentralverwaltung der HSPV NRW, Haidekamp 73, 45886 Gelsenkirchen, stattfinden. Die HSPV NRW bietet Ihnen die Möglichkeit die entstandenen Kosten über Reisekosten abzurechnen. Informationen hierzu erhalten Sie auf der Homepage im Servicebereich Reisekosten. Sollte Ihnen eine Anreise aufgrund einer Schwerbehinderung nicht möglich sein, so können Sie sich an die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen der HSPV NRW wenden (Herrn Schwering, 0209/1659-2415).

Diese Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich einer späteren Entscheidung darüber, ob die Stelle im Rahmen eines Umsetzungs- oder Versetzungsverfahrens oder im Rahmen einer Neueinstellung oder Förderung besetzt wird.