

## Stellenausschreibung Nr. 092/2025

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung (HZI), sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Bibliothek eine\_n

### **Mitarbeiter\_in Bibliothek und Digital Office (m/w/d)**

Das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung mit Sitz in Braunschweig, betreibt als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft Spitzenforschung auf dem Gebiet der Infektionskrankheiten. Unsere Wissenschaftler\_innen entwickeln neuartige Methoden und Strategien, um Infektionskrankheiten immer schneller und wirksamer bekämpfen zu können. Unser gemeinsames Ziel sind neuartige Ansätze zu Prävention, Diagnose und Therapie von Infektionskrankheiten. Im Zentrum unserer Forschung bakterielle und virale Krankheitserreger, ihr Wechselspiel mit dem Immunsystem des Menschen und neue wirksame Wirkstoffe und Vakzine.

Die Bibliothek des HZI versorgt das gesamte Zentrum über alle Standorte hinweg bedarfsgerecht mit Medien und Informationen. Zu den Aufgaben der Bibliothek gehören außerdem die Pflege der institutionellen Publikationsdatenbank, sowie des Repositoriums. Das Monitoring der Open Access Publikationen des Zentrums und die Unterstützung der Wissenschaft im Publikationsprozess sind zentrale Aufgaben der Bibliothek.

Seit Februar dieses Jahres ist die Bibliothek fester Bestandteil des Digital Office. Die digitale Transformation ist sowohl in der Wissenschaft des HZI als auch in der Administration zu einer zentralen Herausforderung geworden. Die rasante technologische Entwicklung revolutioniert die Art und Weise, wie lebenswissenschaftliche Forschung betrieben wird und wie wir ein Forschungszentrum administrativ organisieren.

Das neugegründete Digital Office stellt hierfür den Rahmen bereit. In enger Kooperation zwischen Bibliothek und dem restlichen Team des Digital Office erarbeiten, implementieren und beraten Sie bei der digitalen Transformation im Forschungs- und Publikationsprozess. Unser Ziel ist es, allen Mitarbeitenden die großen Chancen und Möglichkeiten der Digitalisierung für neue Erkenntnisse und bessere Arbeitsergebnisse erlebbar zu machen.

Für das motivierte Team suchen wir eine\_n engagierte\_n Bibliotheksmitarbeiter\_in mit fundiertem fachlichen Hintergrund.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Umfassend beratende und unterstützende Tätigkeiten im Bibliotheksservice
- Unterstützung bei digitalem und physikalischem Medienerwerb, Katalogisierung und Systematisierung
- Benutzerservices wie zum Beispiel Auskunft, Medienausleihe, Laborbuchverwaltung, und auch themenspezifische Schulungen
- Unterstützung der Wissenschaftler\*innen im Publikationsprozess durch Beratungen und Bereitstellung einer Open Access-Infrastruktur
- Pflege und Weiterentwicklung der HZI-Publikationsdatenbank und des HZI Open Repositorys
- Identifikation von Optimierungspotentialen der Bibliotheksservices mittels digitaler Transformation
- Mitarbeit bei Projekten zum Beispiel zur Einführung neuer Systeme
- Unterstützung der Open Access- und Open Science-Transformation
- Fachliche Gremien- und Netzwerkarbeit

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- bzw. Bachelorstudium in Bibliotheks- und Informationswissenschaften (LIS) oder vergleichbarer Studiengang
- Berufserfahrung in einer wissenschaftlichen Bibliothek oder Spezialbibliothek
- Fachkenntnisse und mehrjährige Erfahrung zum Publikationsworkflow und den damit zusammenhängenden Systemen des Publikationsmanagements
- Fachkenntnisse zu gängigen Informationssystemen aus dem Umfeld einer Bibliothek: institutionellem Open Access Repository, Publikationsdatenbank, Bibliothekssoftware, Lizenzmanagementsoftware, Forschungsinformationssysteme
- Kenntnisse im Bereich Forschungsdaten, Forschungsdatenmanagement und Datenrepositorien
- gute anwendungsbereite Kenntnisse in Office-Programmen und Tools der Zusammenarbeit
- Gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit

**Vorteilhaft für diese Stelle:**

- Erste Erfahrungen aus der Mitarbeit in Projekten mit mindestens mittlerer Komplexität (Multi-Zielsetzungen, Unternehmens-übergreifende Zusammensetzung des Teams oder ähnlich)
- Erste Erfahrungen in Gremienarbeit
- Erfahrungen in der Lizenzierung, Abo- und Lizenzverwaltung und aus Verhandlungen mit Medienanbietern

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Forschungsinstitut mit einem internationalen Umfeld am Science Campus Süd in Braunschweig
- Eine hochmoderne Infrastruktur und modernste Technologien
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitmodelle sowie Homeoffice
- Eine Unternehmenskultur der Wertschätzung und Förderung der Chancengleichheit
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Entwicklung fachlicher Kenntnisse und persönlicher Fähigkeiten
- Ein Familienbüro zur Unterstützung von Familie und Beruf, sowie Angebote für eine verbesserte Kinderbetreuung bspw. auch in den Ferien
- Interessante Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum Jobticket

Bei gleicher fachlicher Eignung erhalten Schwerbehinderte den Vorzug. Um Ihre Rechte zu wahren, bitten wir Sie, uns einen deutlich erkennbaren Hinweis auf das Vorliegen einer Schwerbehinderung in Ihrem Anschreiben oder Lebenslauf zu geben.

Das HZI engagiert sich aktiv für Gleichstellung, Vielfalt und Integration. Aus diesem Grund verfolgt das HZI das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Einstellungstermin:</b> | Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf 2 Jahre |
| <b>Vergütung:</b>          | E 11 TVöD Bund  |
| <b>Arbeitszeit:</b>        | 39 Stunden pro Woche  |
| <b>Arbeitsort:</b>         | Braunschweig  |
| <b>Probezeit:</b>          | 6 Wochen  |
| <b>veröffentlicht:</b>     | 10.09.2025  |
| <b>Bewerbungsschluss:</b>  | 08.10.2025  |

Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Stefanie Öhl, per E-Mail an: [bibliothek@helmholtz-hzi.de](mailto:bibliothek@helmholtz-hzi.de).

**So bewerben Sie sich:**

Bitte **bestätigen Sie** uns zusammen mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen die Kenntnisnahme unserer Datenschutzerklärung und Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Bitte nutzen Sie dafür den Textbaustein in unserer [Datenschutzerklärung](#). **Ohne diese Erklärungen können wir Ihre Bewerbung nicht berücksichtigen** bzw. weiterbearbeiten und werden bereits eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist unverzüglich löschen.

Bitte verzichte auf die Einsendung eines Fotos.

Die Unterlagen **senden Sie** bitte unter Angabe der **Kennziffer 092/2025** an das Helmholtz-Zentrum für Infektionsforschung GmbH, Personalabteilung, Inhoffenstr. 7, 38124 Braunschweig oder per [E-Mail](#). Bei Zusendung Ihrer Bewerbung in elektronischer Form bitten wir um **Zusammenfassung in einem (1) PDF-Dokument**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!