



Die **Universitätsbibliothek Würzburg** hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle im Digitalisierungszentrum (w/m/d)

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist zunächst für die Dauer eines Jahres befristet, **eine langfristige Zusammenarbeit** wird von uns angestrebt. Die Vergütung der Stelle erfolgt nach dem TV-L.

Ihre Aufgaben:

- Digitalisierungs- und Reproduktionsarbeiten für Digitalisierungsprojekte (Fotografieren, Scannen und Medien-Digitalisierungen nach vorgegebenen Standards, Nachbearbeitung und Qualitätskontrolle von Digitalisaten)
- Technische Betreuung der verwendeten Scan- und Kamerasysteme (Kalibrierung, Systemupdates, Kommunikation mit Support)
- Mitwirkung bei digitalen Migrationsprojekten (strukturierte Datenablage und -rückholung auf internen Laufwerken, Speicher- und Archivsystemen)
- Mitarbeit im Team des Digitalisierungszentrums (u.a. Betreuung der lokalen Scanservices für die universitäre Literaturversorgung, z.B. Elektronische Semesterapparate, Fernleih-scans, Aufsatzbestellungen)
- Koordinierung und Betreuung studentischer Hilfskräfte

Ihr Profil:

- Ausbildung im Bereich Fototechnik, Scantechnik, Bilderfassung oder Medien.
- Ausgeprägtes technisches Verständnis und eine hohe Medienaffinität
- Strukturierte und verlässliche Arbeitsweise
- Kenntnisse von Grafikprogrammen (Adobe InDesign, Photoshop) sind von Vorteil
- Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise im Rahmen des gestellten Aufgabenbereichs

Wir bieten:

- eine Einstellung im Arbeitnehmerverhältnis – die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inkl. aller üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team.
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Gleitzeitregelungen

Wir als Universitätsbibliothek ...

... sammeln Wissen.

Bei uns finden Studierende und Wissenschaftler der Universität die Literatur, die sie für ihre Arbeit benötigen. Als Regionalbibliothek archivieren und verzeichnen wir alle Veröffentlichungen, die in und über Unterfranken erscheinen.

... bündeln Informationen.

In unseren Kursen, Tutorials und weiteren Angeboten helfen wir effektiv bei der Recherche nach Informationen.

... helfen mit, dass Forschung gelingt.

Wir entwickeln und betreuen in Kooperation mit Wissenschaft und anderen Einrichtungen der Universität Infrastrukturen, um Forschungsdaten zu speichern, zu bearbeiten und zu veröffentlichen.

... bewahren Wissen.

Unsere Sammlungen historischer Handschriften und Drucke zeugen von der kulturgeschichtlichen Bedeutung der Universitätsbibliothek. Unsere Aufgabe ist, diese Schätze für die Zukunft zu erhalten, zu erforschen und zugänglich zu machen.

... sind ein kultureller Mittelpunkt in der Region.

Wir bieten ein abwechslungsreiches Programm, angefangen von Lesungen über Ausstellungen bis hin zu Führungen für jedermann.

Die Stelle ist prinzipiell teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die 100%ige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise in elektronischer Form (ein PDF-Dokument) bis zum **31.01.2026** an ub-direktion@uni-wuerzburg.de.

Postadresse:

Direktor der Universitätsbibliothek Dr. Hans-Günter Schmidt, Am Hubland, 97074 Würzburg

Informationen zur Universitätsbibliothek Würzburg finden Sie unter
www.bibliothek.uni-wuerzburg.de



Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.