



Mitarbeiter:in Wissensmanagementsysteme im Bereich Open Access

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung, Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg

Job-ID: J000040179

Startdatum: schnellstmöglich

Art der Anstellung: Teilzeit 50%
(befristet bis 30.04.2028)

Bezahlung: [EGr. 11 TV-L](#)

Bewerbungsfrist: 06.03.2026

Anzahl der Stellen: 1

Wir über uns

Die [Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg \(SUB\)](#) gehört zu den großen Bibliotheken in Deutschland. Sie versorgt die dynamische Wissenschaftsmetropole Hamburg mit digitalen und physischen Medien und stellt für die Hochschulen und ihre Angehörigen eine breite Palette an Dienstleistungen bereit. Als wissenschaftliche Stadtbibliothek und Landesbibliothek der Freien und Hansestadt Hamburg steht sie allen Menschen offen. Ihr zentral gelegenes Gebäude im Grindelviertel ist ein Ort lebendiger akademischer Kultur für Forschende, Lehrende, Studierende und für alle, die sich weiterbilden wollen oder sich für Hamburg in Gegenwart und Geschichte interessieren.

Das [Projekt "Servicestelle Diamond Open Access" \(SeDOA\)](#) fördert das Diamond-Open-Access-Publizieren in Deutschland, indem es zentrale Informationen und koordinierte Dienstleistungen bereitstellt, ein National Capacity Center mit europäischen Partner:innen aufbaut und dabei von der SUB die Organisation einer OJS-Community sowie eine Wissensdatenbank verantwortet werden.

Für diese Position suchen wir Absolvent:innen der Informatik oder Informationswissenschaft, die Freude daran haben, informationstechnische Systeme zu gestalten, Informationen strukturiert bereitzustellen und Anwender:innen kompetent zu unterstützen.

Der Landesbetrieb SUB ist mit dem Siegel „Familienfreundliches Unternehmen“ der Hamburger Allianz für Familien und dem Open Library Badge ausgezeichnet worden.

Hier sind weitere Informationen über uns als [Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg](#).

Ihre Aufgaben

- Wissensdatenbank gestalten und betreuen: Sie konzipieren, konfigurieren und pflegen eine Wissensdatenbank zu Diamond Open Access (z. B. mit Moodle), inklusive Strukturierung der Inhalte, softwareseitiger Umsetzung nach Projektanforderungen sowie Anwendungsadministration und Nutzer:innenverwaltung.
- Ticketsystem aufbauen und administrieren: Sie installieren, konfigurieren und betreuen ein Ticketsystem (z. B. Redmine) für das DFG-Projekt SeDOA. Sie arbeiten an der konzeptuellen Struktur, gestalten Abläufe und übernehmen die Administration sowie die Nutzerverwaltung.
- Kommunizieren und unterstützen: Sie unterstützen Anwender:innen im First-Level-Support, tauschen sich mit Systemverantwortlichen aus, wirken in Projektarbeitsgruppen mit und pflegen die Dokumentation von Wissensdatenbank und Ticketsystem.

Ihr Profil

Erforderlich

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtung Informatik oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung oder
- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung in Aufgabengebieten der ausgeschriebenen Stelle

Vorteilhaft

- grundlegende Kenntnisse des wissenschaftlichen Publizierens und des Open Access
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein guter zielgruppenorientierter sprachlicher Ausdruck auf Deutsch (Niveau C 1) und Englisch (Niveau B 2)
- praktisch erworbene Kenntnisse in der Betreuung von Moodle und Redmine
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise vor allem in der Dokumentation von Vorgängen, Prozessen und Umsetzungen

Unser Angebot

- eine Stelle 50%, befristet bis zum 30.04.2028, schnellstmöglich zu besetzen
- Bezahlung nach der Entgeltgruppe 11 TV-L ([Entgelttabelle](#)), weitere Informationen auf [karriere.hamburg](#)
- Persönliche Entwicklung: Raum zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch interne und externe Fort- und Weiterbildungen
- Flexibilität: Work-Life-Balance durch Gleitzeit, Homeoffice Regelungen sowie die Option auf Sabbatical und Bildungsurlaub
- Gesundheitsförderung: Aktiv bleiben durch die Möglichkeit zum Erwerb des [EGYM-Wellpass](#) (Sport- und Wellnessnetzwerk), [Dienstfahrradleasing](#) über Jobrad oder durch die Teilnahme an unserer Bewegungspause
- Attraktive Rahmenbedingungen: 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie einen Arbeitsort im Herzen des Univiertels

Hinweis für Bewerbende, die bereits unbefristet bei der FHH arbeiten: Bei Besetzung der Stelle im Rahmen Ihres bestehenden Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnisses bei der FHH werden Sie von Ihrer Dienststelle in die neue Funktion abgeordnet. Hierfür ist die Zustimmung Ihrer Dienststelle erforderlich. Eine Beförderung bzw. tarifliche Höhergruppierung ist nicht möglich, aber es kann ggf. eine Zulage gezahlt werden

Ihre Bewerbung

Wir bitten um Zusendung folgender Dokumente:

- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns bitte, unter Angabe der Job-ID, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format an:

bewerbungen@sub.uni-hamburg.de

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Frauen. Da sie unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Kontakt

Kontakt bei fachlichen Fragen

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
Isabella Meinecke
040 42838-7146

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg
Susanne Dannenberg
040 42838-5876

[Impressum](#)