



## Buchbinder:in

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

**Job-ID:** J000041986

**Startdatum:** schnellstmöglich

**Art der Anstellung:** Vollzeit/Teilzeit  
(unbefristet)

**Bezahlung:** [EGr. 6 TV-L](#)

**Bewerbungsfrist:** 19.06.2026

**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.

Die ausgeschriebene Stelle gehört zur Hauptabteilung Akquisition. Gesucht wird eine ausgebildete Buchbinderin bzw. ein ausgebildeter Buchbinder, die bzw. der Freude daran hat, sowohl mit historischen als auch mit modernen Beständen zu arbeiten und diese durch fachgerechte buchbinderische Maßnahmen für die Zukunft zu bewahren. Aufgrund der großen Vielfalt der anfallenden Arbeiten bietet die Stelle ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld. Gleichzeitig erfordert sie ein hohes Maß an Sorgfalt, handwerklichem Geschick und Verantwortungsbewusstsein. Die Tätigkeit bietet zudem viel Raum für eigenverantwortliches Arbeiten.

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

- Bücher reparieren und binden: Sie reparieren selbstständig alte Bücher mit Leder-, Pergament- oder Gewebereinband und fertigen neue Einbände für Bücher und Broschüren an. Dabei entscheiden Sie, welche der Bücher von externen Buchbinder:innen repariert werden und erstellen dafür genaue Reparatur- und Bindeanweisungen.
- Bestandserhaltende Maßnahmen: Sie glätten und stabilisieren empfindliche Materialien wie Grafiken, Plakate, Papiere oder Fotografien. Außerdem stellen Sie Schutzverpackungen für verschiedenste Medientypen her.
- Kolleg:innen schulen und ausbilden: Sie bieten Schulungen für buchbinderische Einfach Tätigkeiten für Kolleg:innen der Fachbibliotheken der Universität Hamburg an und wirken bei der Ausbildung unserer Auszubildenden mit.
- Servicearbeiten für die Bibliothek: Sie führen für die Fachabteilungen der Bibliothek verschiedenste Schneidearbeiten an der Pappschere oder elektrischen Schneidemaschine zur Herstellung von z.B. Infozetteln, Beschilderungen, Regalbeschriftungen, Plakaten, Vitrinen- und Ausstellungsmaterialien aus.
- Mitwirkung bei der Konzipierung von Ausstellungen: Sie gestalten zusammen mit dem Ausstellungsteam Ausstellungen. Dabei wirken Sie bei der Entwicklung von Präsentationskonzepten mit, stellen Ausstellungselemente her und unterstützen beim Auf- und Abbau von Ausstellungen.

## Ihr Profil

### Erforderlich

- abgeschlossene Ausbildung als Buchbinder:in

### Vorteilhaft

- abgeschlossene Prüfung als Buchbinder:in für Restaurierungsarbeiten
- sehr gute Fachkenntnisse über Aufbau und Instandsetzungsmöglichkeiten historischer und moderner Bucheinbände
- Kenntnisse über bestandserhaltende Maßnahmen im Bereich der Massenentsäuerung, Schimmelpilzbehandlung und Digitalisierung
- Fähigkeit, in Eigenverantwortung geeignete Instandsetzungsmaßnahmen für den historischen und modernen Buchbestand der Bibliothek selbstständig zu entwickeln unter Berücksichtigung einer kostengünstigen und zeitnahen Umsetzung
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, kooperative Arbeitsweise, Flexibilität und Engagement

# Unser Angebot

- eine Stelle, unbefristet, schnellstmöglich zu besetzen
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 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) oder Dienstfahrradleasing über [Jobrad](#)
- Attraktive Rahmenbedingungen: 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie einen Arbeitsort im Herzen des Univiertels, Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket der Arbeitgeberin)

# 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](mailto:bewerbungen@sub.uni-hamburg.de)

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

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen](#)

# Kontakt

## Kontakt bei fachlichen Fragen

Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung  
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg  
Maren Messerschmidt  
040-42838 6190

## **Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren**

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

[Impressum](#)