



## Mitarbeiter:in Bibliothek (m/w/d)

FHWien der WKW – 15 Wochenstunden

Bruttogesamtgehalt/Monat mind. 1.800,- Euro auf Vollzeitbasis (40 Wochenstunden)  
mit der Bereitschaft zur Überzahlung entsprechend Ihrer Ausbildung und Erfahrung

In der Bibliothek sind Sie die erste Ansprechperson für unsere BenutzerInnen und sorgen dafür, dass der Betrieb rund läuft. Mit Engagement, Verlässlichkeit und einem offenen Wesen tragen Sie dazu bei, dass unsere Bibliothek ein Ort des Lernens und der Begegnung bleibt – unterstützt durch klare Abläufe, eine sorgfältige Arbeitsweise und einen professionellen Umgang mit Auskunft und Information.

### IHRE AUFGABEN: VIELFÄLTIG

Ihr Organisationstalent, Ihre freundliche Ausstrahlung und Ihr verlässlicher Arbeitsstil machen Sie zu einer wichtigen Stütze unseres Bibliotheksteams. In einem vielseitigen Aufgabenfeld schaffen Sie eine angenehme Atmosphäre für unsere BenutzerInnen, behalten den Überblick über die täglichen Abläufe und sorgen dafür, dass Ausleihen, Rückgaben und Anfragen effizient bearbeitet werden. Diese Aufgaben prägen Ihren Arbeitsalltag:

- Betreuung der Bibliotheksöffnungszeiten an drei Nachmittagen pro Woche (Montag, Mittwoch und Freitag von 14:00 bis 19:00 Uhr)
- Abwicklung von Ausleihen und Rückgaben
- Beratung von BenutzerInnen bei Recherchen und allgemeine Auskunftserteilung
- Übernahme administrativer Tätigkeiten, insbesondere im Bereich Datenpflege und Bestandsverwaltung

### IHR PROFIL: INTERESSANT

Für Sie ist Bildung mehr als nur ein Job? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Um diese Rolle mit Leben zu füllen, bringen Sie folgendes mit:

- **Ihr Background:** Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau.
- **Ihre Skills:** Gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch sowie ein sicheres Gespür für gelingende Kommunikation bringen Sie mit. Der Umgang mit Menschen macht Ihnen Spaß, und Sie arbeiten strukturiert – ob im Team oder selbstständig. Auch ohne viel Erfahrung sind Sie bereit, Neues zu lernen und Verantwortung zu übernehmen.
- **Ihre Persönlichkeit:** Ein respektvoller Umgang ist für Sie selbstverständlich, und Sie bringen Aufgaben mit einem lösungsorientierten Blick strukturiert und gewissenhaft zu Ende. Verlässlichkeit und ein gutes Gespür für klare Abläufe und Regeln zeichnen Sie ebenso aus wie die Fähigkeit, auch in arbeitsreichen Momenten den Überblick zu behalten.

### UNSER ANGEBOT: SINNVOLL

Gestalten Sie mit uns die Zukunft! Wir fördern innovatives Denken und Handeln und sehen Vielfalt als unsere besondere Stärke:

- Wir sind eine zuverlässige Arbeitgeberin, auf die Sie sich selbst in Krisenzeiten verlassen können.

- Auf Sie warten klare Strukturen durch abgebildete Prozesse und Zuständigkeiten mit hoher Eigenverantwortlichkeit.
- Um das Miteinander zu fördern, leben wir eine offene Kommunikation und Feedbackkultur.
- Wir erleichtern Ihnen den Start mit einem hilfreichen Onboarding-Konzept beim Eintritt ins Unternehmen.
- Gemeinsam sind wir besser, deshalb organisieren wir zahlreiche Team-Events, damit Sie Ihre KollegInnen und die anderen Bereiche besser kennenlernen.
- Ihr Wissen ist wertvoll für alle, deshalb bieten wir ein umfassendes fachliches Weiterbildungsprogramm.
- Weil Familie über alles geht, sind wir eine moderne und familienfreundliche Arbeitgeberin mit flexiblen Arbeitszeitmodellen sowie der Möglichkeit zu Homeoffice.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann werfen Sie [hier](#) noch einen Blick hinter die Kulisse der Verwaltung an der FHWien der WKW, informieren Sie sich über die vielfältigen **Benefits** und unsere vielfältigen Maßnahmen zur **Gesundheitsförderung**.

**Bewerben Sie sich und werden Sie Teil unseres Teams!**

Jetzt bewerben

Die FHWien der WKW ist Österreichs führende Fachhochschule für Management und Kommunikation. Ihre Bachelor- und Master-Studiengänge bieten rund 2.900 Studierenden eine praxisnahe akademische Ausbildung. Zwei Drittel der Lehrenden kommen direkt aus der Wirtschaft. Die enge Zusammenarbeit mit heimischen Unternehmen in Lehre und Forschung bereitet die Studierenden optimal auf ihre Karriere vor. Seit der Gründung 1994 hat die FHWien der WKW schon über 15.900 Absolventinnen und Absolventen hervorgebracht.



Informationen zu unserer Datenschutzerklärung finden Sie unter <http://www.fh-wien.ac.at/ueber-uns/datenschutz>.



**PRME** Principles for Responsible Management Education  
an initiative of the United Nations Global Compact



hochschuleundfamilie

