

# Studentische Hilfskraft (SHK) (m/w/d) bei der Bibliotheksleitung

zum **01.10.2026**, mit **19 Wochenstunden** am Institut für Philosophie

## Ihre Aufgaben

- allgemeine **Organisations- und Verwaltungsaufgaben**
- vielfältige **projektbezogene** Tätigkeiten (z.B. Aussonderungen, Revision)
- Hilfstätigkeiten in der Bibliothek, inkl. **Ordnungsarbeiten**
- Vertretungsdienste an der Bibliotheksaufsicht und Auskunft
- **Literaturrecherche** zu relevanten Themengebieten
- Vorbereitung und Durchführung von **Informations- und Bildungsangeboten** der Teilbibliothek I
- Organisation und Erstellung des monatlichen **Institutsnewsletters** *Insight Philosophy*

## Voraussetzungen

- eingeschriebenes Studium der **Philosophie**
- **kein Bachelor- oder Masterabschluss**
- **eigenverantwortliche** und **zuverlässige** Persönlichkeit
- **sorgfältige** und **ordentliche** Arbeitsweise
- Kenntnisse im Umgang mit den **MS Office-Anwendungen, Canva** und bei dem **Erstellen eines Newsletters**

## Sonstige Informationen

- Arbeitsumfang und Vergütung für SHK (ohne Bachelor-/Masterabschluss): 15,20 €/h, max. **19 Stunden/ Woche**
- Beginn: **1. Oktober 2026**
- flexible Arbeitszeiten
- Vertrag befristet auf zwölf Monate (mit der Option auf weitere Verlängerungen)

Sie haben Lust, mehr über die Stelle zu erfahren und daran mitzuwirken? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. tabellarischem Lebenslauf und einem kurzen Anschreiben, worin Sie Ihr Interesse und Ihre Fähigkeiten beschreiben) in einer PDF-Datei **bis zum 9.06.2026** per E-Mail an Frau Luks und Frau Böhme [philbib@uni-bonn.de](mailto:philbib@uni-bonn.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!