

Für das Landessozialgericht Baden-Württemberg in Stuttgart suchen wir

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) in Vollzeit (39,5 Wochenstunden).

Aufgaben und Verantwortungen:

- Medienbeschaffung, -verwaltung und -pflege: Auswahl, Beschaffung und Katalogisierung von Medien aller Art, einschließlich Büchern, Zeitschriften, digitalen Ressourcen und anderen Informationsmaterialien
- Benutzerbetreuung: Unterstützung und Beratung von Nutzern bei der Recherche und Nutzung von Medien und Informationsressourcen
- Informations- und Literaturrecherche: Durchführung von Recherchen für Mitarbeiter, Bereitstellung von Informationen und Literatur zu verschiedenen Themen
- Unterstützung bei der Organisation und Vorbereitung von virtuellen Gerichtsterminen und Sitzungen
- Betreuung der Sitzungssaaltechnik (Software und Hardware)
- Bereitstellung (einschließlich Aufbau) der gerichtlichen Hardware
- Unterstützung bei der Administration und Wartung der eingesetzten Hardware

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Medien- und Informationsarbeit, idealerweise in einer Bibliothek, einem Archiv oder einer ähnlichen Einrichtung
- gute Kenntnisse in der Katalogisierung und Verwaltung von Medien, sowie Erfahrung mit Bibliothekssystemen und -software (z. B. Bibliotheca)
- natürliche Affinität zu Technologie und Informationstechnologie und die Fähigkeit, sich leicht in neue digitale Tools und Systeme einzuarbeiten

- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, sehr gute Deutschkenntnisse und eine in hohem Maße service- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- ihr Arbeitsstil ist geprägt von anwender- und lösungsorientiertem Denken und Handeln
- eine gute Auffassungsgabe, selbständige und strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, sich schnell in neue Themengebiete einzuarbeiten
- hohe Einsatzbereitschaft, sorgfältige und gewissenhafte Aufgabenerledigung sowie Zuverlässigkeit und freundliches Auftreten auch unter Belastung

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- einen attraktiven und sicheren Arbeitsplatz
- eine betriebliche Altersvorsorge.
- Möglichkeiten der flexiblen Arbeitsgestaltung
- individuelle Schulungs- und Förderungsmöglichkeiten
- Zuschüsse zum Jobticket und Teilnahme an JobBike BW
- regelmäßige Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Die Einstellung erfolgt auf Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Unter Berücksichtigung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen und vorbehaltlich einer Prüfung im Einzelfall kommt eine Vergütung bis Entgeltgruppe 8 in Betracht.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und haben uns die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zum Ziel gesetzt.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt; ein Mindestmaß an körperlicher Eignung wird vorausgesetzt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis 28.10.2026** an

Verwaltung@LSGStuttgart.justiz.bwl.de oder Landessozialgericht
Baden-Württemberg
-Verwaltung-
Hauffstraße 5
70190 Stuttgart

Bitte reichen Sie bei einer schriftlichen Bewerbung nur Kopien ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Anforderung zurückgesandt.

Wir erheben im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens nur solche personenbezogenen Daten, die für die Stellenbesetzung relevant sind und beachten dabei die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Rösler (Tel. 0711/921 2012) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!