

Die seit 1993 bestehende LETTER Stiftung widmet sich mit ihrer einzigartigen wissenschaftlichen Spezialbibliothek und einer der bedeutendsten Sammlungen, vorwiegend aus der Zeit etwa zwischen 1780 und 1930, bislang wenig erforschter Kunst. Gemeinsam bilden Bibliothek und Kunstsammlung ein lebendiges Zentrum kunsthistorischer Forschungsarbeit, das Kunstobjekte, Quellenbestände und Fachliteratur miteinander verbindet und so einen wesentlichen Beitrag zur wissenschaftlichen Aufarbeitung sowie zur Sichtbarkeit oftmals vergessener Künstlerpersönlichkeiten leistet. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen*¹

Mitarbeiter (m/w/d) Bibliothek

Vollzeit | Köln | unbefristet

Ihre Aufgaben:

In engem Austausch mit der Sammlung übernehmen Sie vielfältige wissenschaftliche, bibliothekarische und einige organisatorische Aufgaben. Dazu zählen insbesondere die Erfassung, Pflege und Erschließung bibliothekarischer Bestände sowie die Bereitstellung kunsthistorischer Informationen für die Arbeit der Stiftung, Forschungsvorhaben und für museale Kooperationspartner. Daraus ergibt sich ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum mit folgenden Tätigkeitsschwerpunkten:

- Bibliothekarische Erfassung und inhaltliche Erschließung von Neuzugängen im Datenbanksystem FAUST
- Durchführung anspruchsvoller Literaturrecherchen sowie Organisation der Literaturbeschaffung aus externen Bibliotheken und Forschungseinrichtungen
- Mitwirkung im Bestandsaufbau durch die Auswahl und Beschaffung von Neuerscheinungen sowie antiquarischer Fachliteratur
- In Arbeitsteilung mit den vier Fachkollegen des Bereichs die Betreuung der Telefonzentrale als zentrale Anlaufstelle für externe Kontakte
- Bearbeitung von schriftlicher Korrespondenz sowie Unterstützung im täglichen Kommunikationsmanagement
- Mitwirkung in einer Bibliotheks-Stellordnung von ungewöhnlich flexibler Systematik
- In Arbeitsteilung mit den Kollegen die strukturierte Pflege, Verwaltung und Ablage von Akten und Dokumenten zur Sicherstellung einer verlässlichen Informationsorganisation

¹ * Durch grammatikalische Verwendung des generischen Maskulinums schließt die Stiftung ausdrücklich alle Geschlechter ein; sie verwehrt sich gegen jede Form der Diskriminierung.

Ihr Profil:

Sie sind eine teamorientierte, empathische und engagierte Persönlichkeit mit einer strukturierten, verbindlichen und sorgfältigen Arbeitsweise sowie fundierten Kenntnissen der wissenschaftlichen Praxis.

- Möglichst abgeschlossenes einschlägiges, geisteswissenschaftliches Hochschulstudium (Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation
- Allgemeine bibliographische Kompetenz möglichst auch bereits in der bibliothekarischen Erschließung und Dokumentation wissenschaftlicher Bestände
- Analytische Recherchefähigkeit und routinierter Umgang mit wissenschaftlicher Fachliteratur
- Gespür für den qualitätsorientierten Aufbau und die Pflege von Bibliotheks- und Sammlungsbeständen
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und serviceorientiertes Auftreten
- Hohes Maß an Organisationsgeschick, Koordinationsfähigkeit und Eigenverantwortung
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise im Umgang mit administrativen Abläufen Dokumentationen und Informationen
- Begeisterungsfähigkeit für die Ziele und Themen der Stiftung
- Fremdsprachenkenntnis vorzugsweise Englisch; möglichst auch Italienisch und/oder Französisch sind von Vorteil

Wir bieten:

- Einen optimal ausgestatteten Arbeitsplatz im modernen Ambiente
- Fachlichen Austausch in einem engagierten und versierten Bibliotheksteam von vier Menschen
- Die abwechslungsreiche Arbeit im Kreis von ca. 15 Fachkollegen, nahezu sämtlich Kunsthistoriker
- Eine flache Hierarchie mit effizienten Strukturen und Prozessen
- Bei 40 Wochenstunden in flexibler Gleitzeit und mit Zeitausgleich 25 Tage Urlaub

Bitte bewerben Sie sich bis zum 1.11.2026. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen [mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Kündigungsfrist im gegenwärtigen Arbeitsverhältnis] fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KEX_3485_*Ihr Nachname*_Bewerbung.

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTUREXPERTEN Dr. Scheytt GmbH unter bewerbung@kulturexperten.de .

Bei Rückfragen steht Ihnen dort Annika Meyburg unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 822 89 162 zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: www.kulturexperten.de/datenschutzerklaerung/