

# Stellenausschreibung

Das **Deutsch-Amerikanische Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.**  
sucht **ab Anfang Juli 2025**

## **eine studentische Assistenz (m/w/d) für die Bibliothek (9,5 Std./Woche)**

Wir sind ein gemeinnütziges, vom Land Baden-Württemberg und der Landeshauptstadt Stuttgart finanziell gefördertes, Kultur- und Bildungsinstitut, das über die gesellschaftlichen, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Ereignisse und Fragen in beiden Ländern informiert.

### **Ihre Aufgaben:**

Sie unterstützen uns bei

- der Pflege und Verwaltung unseres Bibliotheksbestands mit Bibliotheca<sup>plus</sup>,
- Maßnahmen zur Bewerbung der Bibliotheksangebote (z.B. Social Media),
- der Recherche von Neuanschaffungen und
- weiteren Aktivitäten im Zusammenhang mit unserer Bibliothek.

### **Ihr Profil:**

Sie sind Student\*in, bevorzugt American Studies, Anglistik oder vergleichbare Fächer, sind aktuell mindestens im 3. Semester und Sie

- haben großes Interesse an amerikanischer Literatur und gesellschaftlichen Themen zu den USA,
- besitzen eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit (schriftlich/mündlich mind. C1) in Deutsch und Englisch,
- haben erste Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken bzw. die Offenheit, sich umfassend in unser Bibliothekssystem einzuarbeiten,
- arbeiten sowohl selbstständig als auch gerne im Team und
- stehen mindestens drei Semester für diese Tätigkeit zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Arbeitszeiten im Einklang mit Ihrem Uni-Stundenplan. Außerdem erwartet Sie ein nettes Team und wertvolle Einblicke in die Arbeit eines interkulturellen Kultur- und Bildungsinstituts!

### **Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 31.03.25 ausschließlich per E-Mail an:**

Deutsch-Amerikanisches Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.  
Frau Direktorin Christiane Pyka  
[info@daz.org](mailto:info@daz.org)

Bitte senden Sie Anhänge nur als PDF, maximal 2 MB.

**Wir freuen uns auf Sie!**