

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Bayerische Staatsbibliothek ist weltweit eine der bedeutendsten Forschungsbibliotheken, eine der größten europäischen Universalbibliotheken und die zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern. Die Bayerische Staatsbibliothek ist zugleich Fachbehörde für das Bibliothekswesen im Freistaat. Als Mittelbehörde sind ihr zehn regionale Staatliche Bibliotheken nachgeordnet.

Die Abteilung Zentrale Administration verantwortet als interner Dienstleister mit Querschnittsfunktion alle Belange in Finanz-, Personal- und Liegenschaftsangelegenheiten im Haus und für die zehn regionalen Staatlichen Bibliotheken Bayerns.

Die Abteilung Zentrale Administration sucht zum nächstmöglichen Beginn eine/n

Sachbearbeiter/in für das Personalreferat (m/w/d) (Beamtin/Beamter – Besoldungsgruppe A9/A10)

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Personalsachbearbeitung an der Bayerischen Staatsbibliothek, insbesondere Einstellungsvorgänge, Prüfen der Vertragsgestaltung und Eingruppierung von Tarifbeschäftigten
- Erstellen von Statistiken
- Ansprechpartner/in für Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu allen mit dem Beschäftigungsverhältnis zusammenhängenden Fragestellungen
- Mitwirkung bei Dienstvereinbarungen und Projekten der Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (3. Qualifikationsebene) als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt allgemeine innere Verwaltung oder Staatsfinanz
- wünschenswert: Erfahrung in der Personalsachbearbeitung von Tarifbeschäftigten
- gute EDV-Kenntnisse sowie ein gutes technisches Verständnis
- ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- systematisches, ergebnisorientiertes und selbstständiges Arbeiten
- ausgeprägte Teamorientierung und Integrationsfähigkeit
- hohes Engagement und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem jungen, sympathischen und engagierten Team mit Gestaltungsspielraum für eigene Ideen und Kreativität
- intensive Einarbeitung und fachliche Betreuung
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage in München mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zum Datenschutz und eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer Bewerbung finden Sie unter: <https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/datenschutzhinweise/>

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 05 19 01** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an: **bewerbungen@bsb-muenchen.de**

Ansprechpartner für Rückfragen: **Herr Dr. Stephan Schwarz, Leiter des Personalreferats**
E-Mail: **stephan.schwarz@bsb-muenchen.de**

Bewerbungsende: 22. Februar 2019

München, 22. Januar 2019

gez.:

Dr. Dorothea Sommer
Stellvertretende Generaldirektorin