

## 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 Bibliotheksakademie Bayern ist für die Ausbildung des bibliothekarischen Nachwuchses aller Qualifikationsebenen sowie für die bayernweite Fortbildung und Weiterbildung im Rahmen der modularen Qualifizierung verantwortlich. Einen ersten Eindruck von unseren vielfältigen Tätigkeitsbereichen erhalten Sie unter:

<https://www.bsb-muenchen.de/kompetenzzentren-und-landesweite-dienste/ausbildung-fortbildung-jobs/>

Für die Abteilung Bibliotheksakademie Bayern suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Teammitarbeiter (m/w/d)**

(Vollzeit, befristet für ein Jahr, bis Entgeltgruppe 9 TV-L)

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte werden sein:**

- Mitwirkung bei der Koordination, Organisation und Durchführung der Auswahlverfahren für alle Qualifikations- und Ausbildungsebenen
- Mitarbeit im Prüfungsamt
- Koordination, Korrespondenz und Kommunikation auf landesweiter Ebene (mit Ausbildungsleitern, Dozenten, Anwärtern, Aus- und Fortbildungsinteressierten) zu Themen der Aus- und Fortbildung
- Büroorganisation und -verwaltung
- Planung und Abwicklung von Meetings, Sitzungen, Tagungen etc.
- Mitarbeit bei der Umsetzung des dynamisch wachsenden Fortbildungsprogramms der Bibliotheksakademie Bayern

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung und idealerweise über Erfahrungen im Bibliotheks- oder Büromanagementbereich
- Teamfähigkeit und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- äußerste Sorgfalt
- vorausschauende, selbststrukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- rasche Auffassungsgabe, Organisationsgeschick und Flexibilität
- körperliche Belastbarkeit und Stressresistenz
- Engagement, Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion
- sicheres Beherrschen der deutschen Sprache, sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- sicheres Beherrschen der Standard-Office-Anwendungen (MS-Word inkl. Serienbrief-funktionalität, MS-Excel)

**Wir bieten Ihnen:**

- eine Tätigkeit in Vollzeit, befristet auf ein Jahr, eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich
- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompetenten Team
- die Eingruppierung richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann – je nach persönlichen Voraussetzungen – bis zur Entgeltgruppe 9 gehen
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Bewerbung von 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/>

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen. Bitte senden Sie diese **ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument** unter Angabe der **Kennziffer 04 19 02** an: [bibliotheksakademie@bsb-muenchen.de](mailto:bibliotheksakademie@bsb-muenchen.de)

Bei Rückfragen rufen Sie uns gerne an:

Frau Dr. Michael (089-28638-2233) oder Frau König (-2231)

**BEWERBUNGSENDE: 26.04.2019**

München, 10. April 2019

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin