

WIR

SUCHEN

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren ein angesehener Partner für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Archiv- und Landesbibliothek des Freistaates Bayern erbringt sie vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernimmt gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten Informationsversorgung. Als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien trägt sie maßgeblich zur Gestaltung der Bibliothek der Zukunft bei. Der Einsatz hochqualifizierten Fachpersonals garantiert ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

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 Bayerische Staatsbibliothek sucht für das Personalreferat der Zentralen Administration zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

SACHBEARBEITUNG (m/w/d) für die STELLENBEWERTUNG

Besoldungsgruppe A10 / Entgeltgruppe 10 TV-L, Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- Führen von Stelleninterviews und Erstellung sowie Fortschreibung von Arbeitsplatz-/Dienstpostenbeschreibungen
- Implementierung eines Systems zur Dienstpostenbewertung
- Bewertung von Stellen der Tarifbeschäftigten und Beamtinnen und Beamten
- Mitarbeit in weiteren Bereichen der Personalsachbearbeitung
- Mitarbeit bei Projekten zur Optimierung und Qualitätssicherung der Personalverwaltung

IHRE QUALIFIKATION:

- Beamter/Beamtin der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt „Allgemeine innere Verwaltung“ oder „Staatsfinanz“ (Diplom-Verwaltungswirt/in) **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II) **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt öffentliche Verwaltung, z.B. als Bachelor Public Management **oder**
- eine vergleichbare Qualifikation

DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- Kenntnisse im Bereich der Bewertung von Stellen (Tarif- und Beamtenrecht inklusive Rechtsprechung)
- Kenntnisse im Bereich Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation)
- systematisch-analytisches Denken und Handeln
- Konfliktfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten

UNSER ANGEBOT:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der größten und innovativsten wissenschaftlichen Universalbibliotheken Europas
- Die Vollzeitstelle ist nach Besoldungsgruppe A10 BayBesG bewertet. Im Beschäftigungsverhältnis richtet sich das Entgelt nach den Bestimmungen des TV-L und kann – je nach persönlichen Voraussetzungen – bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L erfolgen. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden.
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Mitarbeit in einem qualifizierten und engagierten Team
- Raum zur fachlichen sowie persönlichen Entfaltung in einem kollegialen Arbeitsumfeld sowie vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliches Arbeiten mit flexibler Arbeitszeitgestaltung sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

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

WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 05 21 09** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:

bewerbungen@bsb-muenchen.de

Informationen zum Datenschutz und eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer Bewerbung finden Sie unter:

<https://www.bsb-muenchen.de/jobboerse/datenschutzhinweise/>

IHRE ANSPRECHPARTNERIN FÜR RÜCKFRAGEN:

Frau Jarzombek

E-Mail: sandra.jarzombek@bsb-muenchen.de, Tel.: 089 28638-2118

BEWERBUNGSENDE:

17. Dezember 2021

München, 17. November 2021

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin