

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 die Finanz-, Personal- und Liegenschaftsangelegenheiten im Haus und für die zehn regionalen Staatlichen Bibliotheken Bayerns.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Abteilung Zentrale Administration, Referat Innere Dienste, Bau- und Gebäudemanagement **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

STUDENTISCHE AUSHILFEN (m/w/d)

für das Sachgebiet KAUFMÄNNISCHES GEBÄUDEMANAGEMENT

Entgeltgruppe 4 TV-L, Teilzeit zwischen 10 und 15 Wochenstunden, befristet für 1 Jahr

IHRE AUFGABEN:

- allgemeine referatsinterne Büroassistenten
- Einholen von Angeboten sowie Auftragsvergabe
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen
- Erstellen der Gebäudebeschilderung sowie Visitenkarten
- Archivierung der Bestandsdokumentation und Pläne
- Koordination, Verteilung und Dokumentation der pandemiebedingten Hygieneartikel

IHRE QUALIFIKATION:

- Immatrikulation an einer Hochschule oder Universität

DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- Bereitschaft zur längerfristigen Mitarbeit in unserem Team
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- selbstständiges Arbeiten und Flexibilität
- gute allgemeine IT-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

UNSER ANGEBOT:

- Die Eingruppierung richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 4. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter <http://oeffentlicher-dienst.info/>
- einen attraktiven Standort in der Innenstadt von München mit guter Anbindung an den ÖPNV sowie ein vergünstigtes Jobticket für MVV und DB
- flexible Arbeitszeiten
- umfassende Einarbeitung

ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Entsprechend § 14 Abs. 2 TzBfG können leider keine Bewerber/innen berücksichtigt werden, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Bayern standen.
- 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.

WIR FREUEN UNS AUF:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 05 21 13** 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>

IHR ANSPRECHPARTNER FÜR RÜCKFRAGEN:

Herr Peter Petrich
Tel.: 089-28638-2211

BEWERBUNGSENDE:

14. Februar 2022

München, 11. Januar 2022

gez.:

Dr. Dorothea Sommer
Stellvertretende Generaldirektorin