

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 Institut für Bestandserhaltung und Restaurierung (IBR) verantwortet die Erhaltung der einzigartigen Sammlungen und Bestände der Bayerischen Staatsbibliothek durch präventive Konservierung und Restaurierung. In diesen Bereichen nimmt das IBR Dienstleistungs- und Beratungsaufgaben für die staatlichen Bibliotheken in Bayern mit wertvollen historischen Beständen wahr.

Wir suchen für unsere Abteilung Institut für Bestandserhaltung und Restaurierung **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

ASSISTENT/IN und SEKRETÄR/IN (m/w/d)

Entgeltgruppe 6 TV-L, unbefristet, Vollzeit

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung von Leitung und Team in der Abteilungsorganisation und -administration:
 - Erstellen und Führen von Erfassungs- und Übersichtslisten in Excel
 - Rechnungsvorbereitung, Eingabe in Budget-Liste, Zollabwicklung
 - Schrift- und Telefonverkehr, Materialbestellungen
- Bestellung, Annahme, Rückgabe und Verbuchung über die Online-Bibliothekssysteme von empfindlichen historischen Buchbeständen, Datenerfassung in Access, regelmäßige Inventur
- Erfassen in Excel, Zählen und Bemaßen von empfindlichen historischen Bibliotheksbeständen

IHRE QUALIFIKATION:

- abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder zum/zur Verwaltungsangestellten

DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- mehrjährige, einschlägige und aktuelle Berufserfahrung

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- akkurate Erfassung von Datenmengen und konzentrierte Arbeitsweise
- selbstständige und gleichzeitig teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute planerische, organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- professioneller Umgang mit MS Office (Word, Excel) und dem Internet
- sensibler, feinmotorischer Umgang mit historischen Beständen
- körperliche Mobilität für Bücher-Transportgänge (u. a. Schieben eines Bücherwagens)
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

UNSER ANGEBOT:

- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann – je nach persönlichen Voraussetzungen – bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L erfolgen. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter <http://oeffentlicher-dienst.info/>
- eine abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeit in kollegialer Atmosphäre
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten in einer bedeutenden Kultureinrichtung
- einen attraktiven Standort in der Innenstadt von München mit guter Anbindung an den ÖPNV sowie ein vergünstigtes Jobticket für MVV und DB

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 09 22 02** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:
ibr-sekretariat@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/>

BEWERBUNGSENDE:

22. Juni 2022

IHRE ANSPRECHPARTNERIN FÜR RÜCKFRAGEN:

Frau Dr. Irmhild Ceynowa
 Tel.: 089/28638-2238

München, 12. Mai 2022

gez.:

Dr. Dorothea Sommer
 Stellvertretende Generaldirektorin