

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 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-%20fortbildung-jobs/>

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für Abteilung Bibliotheksakademie Bayern zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

MITARBEITER/IN für die Aus- und Fortbildung (m/w/d)

bis Entgeltgruppe 9b TV-L, Teilzeit mit 25 Wochenstunden, unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- Umsetzung des dynamisch wachsenden Fortbildungsprogramms der Bibliotheksakademie Bayern
- Koordination, Korrespondenz und Kommunikation auf landesweiter Ebene (mit Ausbildungsleitungen, Dozent/innen, Anwärter/innen sowie Aus- und Fortbildungsinteressierten) zu Themen der Aus- und Fortbildung
- Koordination, Organisation und Durchführung der Auswahlverfahren für alle Qualifikations- und Ausbildungsebenen
- Mitarbeit im Prüfungsamt (z.B. Einholen von Prüfungsthemen, Klausurenaufsicht, Erstellung von Prüfungszeugnissen)
- Mitwirkung beim Haushaltswesen und bei Statistiken (z.B. Abrechnung von Lehr- und Prüfungsvergütungen)
- Planung und Abwicklung von Meetings, Sitzungen, Tagungen, etc. (gelegentlich auch mit Diensten am späten Nachmittag)

IHRE QUALIFIKATION:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (3. Qualifikationsebene) der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Bibliothekswesen (ehemals gehobener Bibliotheksdienst) bzw. erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplombibliothekar/in (FH) oder Bibliotheks- und Informationsmanagement B.A. **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II) bzw. erfolgreich abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt öffentliche Verwaltung, z.B. als Bachelor Public Management **oder**
- erfolgreich abgeschlossenes Studium der Medienpädagogik oder Kommunikationswissenschaft oder vergleichbares Studium **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Bibliothekswesen) bzw. als Verwaltungsfachangestellte/r mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung

DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- Teamfähigkeit und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Fähigkeit zur sorgfältigen Arbeit
- vorausschauende, selbststrukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- rasche Auffassungsgabe, Organisationsgeschick und Flexibilität
- Stressresistenz und die Bereitschaft zur Übernahme auch teilweise körperlich anstrengender Tätigkeiten
- 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. Serienbrieffunktionalität, MS Excel)
- Interesse und Bereitschaft, sich in neue IT-Systeme und Programme einzuarbeiten
- erste Erfahrungen mit E-Learning-Plattformen (wünschenswert)

UNSER ANGEBOT:

- die Eingruppierung richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann – je nach persönlichen Voraussetzungen – bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L erfolgen
- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompetenten Team
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr 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 04 22 01** ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:

bibliotheksakademie@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 ANSPRECHPARTNERINNEN FÜR RÜCKFRAGEN:

Frau Dr. Michael oder Frau König
Tel.: 089 28638-2233 oder -2231

BEWERBUNGSENDE:

10. Juli 2022

München, 18. Mai 2022

gez.:

Dr. Dorothea Sommer
Stellvertretende Generaldirektorin