

**WIR**

**SUCHEN**

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren eine angesehene Partnerin für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern und Gedächtnisinstitution von Weltrang erbringen wir vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernehmen gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten und internationalen Informationsversorgung. Mit dem größten digitalen Datenbestand aller deutschen Bibliotheken agieren wir als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien, die wir gemeinsam mit unseren Nutzenden aus Wissenschaft, Bildung und Kultur kontinuierlich weiterentwickeln. Mit unserem hochqualifizierten Fachpersonal garantieren wir ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

Die Abteilung **Bestandsentwicklung und Erschließung 1 (BEE1)** ist für die Auswahl, Beschaffung sowie bedarfsgerechte formale und inhaltliche Erschließung von Monographien und Non-Book-Materialien sowie den unberechneten Zugang zuständig. Außerdem ist dort die Fachinformation Alttertumswissenschaften angesiedelt und der Abteilung obliegt die Verantwortung für die Aufstellung und das Controlling des gesamten Medienetats der Bayerischen Staatsbibliothek.

Die Abteilung **Bestandsentwicklung und Erschließung 2 (BEE2)** ist verantwortlich für den Bestandsaufbau, die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung des umfangreichen Periodikabestandes der Bayerischen Staatsbibliothek. Angesiedelt sind in BEE2 außerdem die Verantwortung für die Lizenzierung und Erschließung elektronischer Medien im lokalen, regionalen und überregionalen Kontext sowie die Fachinformation Geschichte und die Verkündungsplattform Bayern.

Die Abteilung **Digitale Bibliothek und Bavarica (DBB)** ist die zentrale Innovations- und Produktionseinheit der Bayerischen Staatsbibliothek für die Entwicklung, Erprobung und Inbetriebnahme neuer Produkte und Prozesse rund um das facettenreiche Großthema „Digitale Bibliothek“. Tätigkeitsschwerpunkte bilden die Digitalisierung sowie die Präsentation und Langzeitarchivierung digitaler Inhalte.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Abteilungen BEE1, BEE2 und DBB **zum 1. Januar 2025** eine bzw. einen

## **SEKRETÄR/IN BZW. TEAMASSISTENTEN/TEAMASSISTENTIN (m/w/d) für das gemeinsame Abteilungssekretariat**

bis Entgeltgruppe 6 TV-L, Vollzeit, unbefristet

### **IHRE AUFGABEN:**

- Büroorganisation und -verwaltung (Empfang, Posteingang und -ausgang, Terminkoordination, Telefondienst, Korrespondenz)

- Dokumentenmanagement und Ablage
  - Mitwirkung bei
    - Haushalts- und Verwaltungsangelegenheiten
    - der Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
  - Unterstützung von drei Abteilungsleitungen
  - Mithilfe bei der
    - Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
    - administrativen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Pflege der Intra- und Internetseiten der Abteilungen

#### IHRE QUALIFIKATION:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare einschlägige kaufmännische Ausbildung bzw. als Verwaltungsfachangestellte/r **oder**
- mindestens dreijährige einschlägige und aktuelle Berufserfahrung im Bereich Teamassistenten oder Sekretariat, idealerweise bei öffentlichen oder kulturellen Einrichtungen

#### DARÜBER HINAUS VERFÜGEN SIE ÜBER:

- souveräner Umgang mit den aktuellen Programmversionen von MS-Windows und mit den Standard-Officeanwendungen (Word, Excel, Powerpoint) sowie versierte Internetnutzung und die Bereitschaft, sich in Dokumentenmanagementsysteme einzuarbeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse (mindestens vergleichbar Level B1)
- sehr gute Organisations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- hohe Einsatzbereitschaft, Loyalität und Vertrauenswürdigkeit

#### UNSER ANGEBOT:

- das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und kann, je nach den persönlichen Voraussetzungen, bis Entgeltgruppe 6 TV-L erfolgen. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der größten und innovativsten wissenschaftlichen Universalbibliotheken Europas
- Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Arbeitsumfeld
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum zeitanteiligen Mobilen Arbeiten sowie den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Krippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)
- betriebliches Fahrrad-Leasing (JobBike Bayern) und Altersvorsorge VBL

#### ERGÄNZENDE INFORMATIONEN:

- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.
- Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**WIR FREUEN UNS AUF:**

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer 14 24 06** schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch in einem einzigen PDF-Dokument an:

[bee.sekretariat@bsb-muenchen.de](mailto:bee.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:**

18. Oktober 2024

**IHR KONTAKT FÜR RÜCKFRAGEN:**

Frau Dr. Hildegard Schäffler

Telefon: +49 89 28638-2216

E-Mail: [schaeffler@bsb-muenchen.de](mailto:schaeffler@bsb-muenchen.de)

München, 16. September 2024

gez.:

Dr. Dorothea Sommer

Stellvertretende Generaldirektorin