

„Die Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz als Einrichtung der Stiftung Preußischer Kulturbesitz ist Deutschlands größte wissenschaftliche Universalbibliothek mit breit gefächerten Dienstleistungen und bedeutenden Sammlungen und stellt somit ein Zentrum der nationalen Literaturversorgung dar.

Bei der Staatsbibliothek zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz, Benutzungsabteilung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

**Verwaltungsangestellten (Sekretariat)
der Entgeltgruppe 5 TVöD
Kennziffer: SBB-3723-2012 (II D)**

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt vorbehaltlich der Regelungen der noch ausstehenden Entgeltordnung zum TVöD.

Aufgabengebiet:

Sekretariats- und Vorzimmerarbeiten für die Leitung der Benutzungsabteilung und die Baubeauftragte der Staatsbibliothek zu Berlin: z.B. Terminkoordinierung und –überwachung, Postbearbeitung (einschließlich elektronischer Nachrichten), Besucherempfang und –betreuung, Erteilen von Auskünften • Recherchetätigkeiten • Schreibearbeiten • Archivierung und Schriftgutverteilung.

Anforderungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungslehrgang I, Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Facharbeiter/in für Schreibtechnik oder Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste • einschlägige aktuelle Berufserfahrung im Sekretariatsbereich • sichere Beherrschung aller Tätigkeiten der Büroorganisation • gute Kenntnisse im Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik, insbesondere Office-Programmen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationssoftware, E-Mail) und Bildbearbeitung • freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten • gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit • Flexibilität • Organisationstalent und selbständige Arbeitsweise • Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Anforderungen • Ordnungssinn • hohe Stressresistenz.

Erwünscht:

Nachgewiesene gute schreibtechnische Fertigkeiten • gründliche und vielseitige Kenntnisse der Zuständigkeiten, Informationsabläufe und Geschäftsgänge in der Benutzung und im Aufgabenbereich der Baubeauftragten • gründliche und vielseitige Kenntnisse der Struktur- und Aufgabenverteilung der gesamten Bibliothek • Englischkenntnisse.

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes. Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Bewerbungen mit einem Lebenslauf, beruflichem Werdegang und Zeugnissen/Beurteilungen (ein Hinweis auf die Personalakte genügt nicht) werden unter Angabe der Kennziffer **SBB-3723-2012 (II D)** bis zum

16. Juli 2012 erbeten an:

Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz, Personalstelle (Z 1.3), 10772 Berlin.

Von Bewerbungen in elektronischer Form bitten wir abzusehen. Bewerbungen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen Frau Dr. Lülfiing unter der Rufnummer 030/266 43 3500 oder Herr Schwersky unter der Rufnummer 030/266 43 3600.“