

In der Zentralabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist ab sofort die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Disposition
Entgeltgruppe E 9b TVöD
Kennziffer: SBB-Z-7-2018

befristet für die Zeit des Mutterschutzes zu besetzen. Es wird davon ausgegangen, dass sich daran eine einjährige Elternzeitvertretung anschließen wird.

Die Staatsbibliothek zu Berlin (SBB) ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek, die mit einem Bestand von über elf Millionen Medieneinheiten zu den größten deutschen Bibliotheken zählt. Die Bibliotheksbestände verteilen sich auf die Standorte Haus Potsdamer Straße, Haus Unter den Linden, Westhafenspeicher, Speichermagazin Friedrichshagen und die Bildagentur Preußischer Kulturbesitz mit dem Standort am Märkischen Ufer.

Die Zentralabteilung gewährleistet alle administrativen Prozesse im Bereich des Verwaltungshandelns. Durch den Bereich der Disposition werden die Services für den Betrieb und die Sicherheit der Gebäude bereitgestellt.

Aufgabengebiet:

Vertreten der Referatsleitung einschließlich aller anfallenden Tätigkeiten • Unterstützen der Disposition bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten • Unterstützen der Referatsleitung bei der Koordination von unvorhersehbaren Aufgaben • Betreuen des wöchentlichen Newsletters „Z-Aktuelles“ • selbstständiges Erstellen von Handlungsanweisungen • Erstellen von Zuarbeiten für das Berichtswesen im Auftragsmanagement • Gewährleisten des Qualitätsmanagements und Controllings der Auftragserfüllung • Unterstützen bei der Verantwortung des objektübergreifenden Budgets • Vorbereiten und Mitzeichnen aller Vertragsentwürfe • Erstellen und Auslösen von Beschaffungsaufträgen bis 1.000,00 € netto • Durchführen von Markterkundungen

Anforderungen:

gute Grundkenntnisse des Tarifrechtes • Kenntnisse aller erforderlichen gesetzlichen und normativen Vorschriften, darunter neben BGB-Grundlagen insbesondere vielseitige und umfangreiche Kenntnisse der Grundsätze des Haushaltsrechts und des Vergaberechts (VOB/VOL/VOF), Recht über Allgemeine Geschäftsbedingungen (z.B. VOB/B), Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Arbeitsschutz und Brandschutz, Grundkenntnisse Kaufrecht, insbesondere Rechte des Käufers bei Mängeln und Verjährung, Grundkenntnisse Vertragsrecht • sehr gute Kenntnisse zum Aufbau der SBB • gute Kenntnisse der Abläufe bibliothekarischer Geschäftsgänge • ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit • Durchsetzungsfähigkeit und Organisationsgeschick

Die Stiftung Preußischer Kulturbesitz begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet die SPK familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich.

Bitte richten Sie Ihr Anschreiben an die Generaldirektorin der Staatsbibliothek zu Berlin, Barbara Schneider-Kempf, und senden dieses zusammen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich in schriftlicher Form (keine E-Mail und keine elektronischen Datenträger) unter Angabe der Kennziffer **SBB-Z-7-2018** bis zum **31. Oktober 2018** an:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Personalabteilung, Sachgebiet I2d, Von-der-Heydt-Str. 16-18, 10785 Berlin

Bewerbungen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Lubing (Tel.: 030 - 266 43 1700)

Ansprechpartnerin für Fragen zum Bewerbungsverfahren: Frau Prietz (Tel.: 030 - 266 41 1740)