



Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel

An der Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbestimmte Vollzeitstelle einer / eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters im Verwaltungsdienst (Entgeltgruppe 8 TV-L)

zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt 39,8 Wochenstunden. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Aufgabenübertragung und Erfüllung der individuellen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Der Stelleninhaber / die Stelleninhaberin wird insbesondere folgende Aufgaben übernehmen:

- Haushaltssachbearbeitung (insbesondere Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben, Rechnungsbearbeitung)
- Beschaffungswesen und Inventarisierung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (unter anderem Mitarbeit in den Bereichen Reisekosten, Drittmittel und Abgaben)

Vorausgesetzt werden:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten oder eine erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I oder die Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 Allgemeiner Dienst (ehemaliger mittlerer Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Office-Programmen
- Neben der erforderlichen fachlichen Qualifikation werden eine sorgfältige Arbeitsweise, eigenverantwortliches Handeln, ein Verständnis für Zahlen sowie Einsatzfreudigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit erwartet

Berufserfahrung gerne aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung ist erwünscht. Die Herzog August Bibliothek strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Die Gleichstellung von Frauen und Männern wird gefördert. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist beizufügen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen und - sofern bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt - einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte sind bis zum **15.01.2019** unter Angabe des Kennwortes: „**Haushalt**“ erbeten an die

**Herzog August Bibliothek
- Verwaltung -
Lessingplatz 1
38304 Wolfenbüttel
E-Mail: Verwaltung@hab.de**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Look (05331/808-250) gerne zur Verfügung. Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet. Sollte eine Rücksendung gewünscht sein, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags.