

An der Herzog August Bibliothek Wolfenbüttel ist zum nächstmöglichen Termin die befristete Vollzeitstelle einer / eines

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters  
(Entgeltgruppe 9b TV-L)**

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst für die Dauer von 2 Jahren befristet. Die Arbeitszeit beträgt 39,80 Wochenstunden. Der Arbeitsort ist Wolfenbüttel. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen die Mitarbeit in der Verwaltung sowie die Unterstützung des Direktors in geschäftsführenden Aufgaben. Im Einzelnen:

- Verwaltungsmäßige Begleitung von Baumaßnahmen
- Liegenschaftsmanagement
- Finanz- und Förderungsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit / Eventmanagement für die geschäftsführenden Bereiche
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

**Ihre Voraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Bachelor- bzw. Fachhochschulstudium oder vergleichbare Ausbildung möglichst in den Bereichen Betriebswirtschaft oder Verwaltung
- Analyse- und Problemlösungsfähigkeiten
- Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- Bereitschaft zu flexiblem Arbeitseinsatz, Teamfähigkeit, hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft, sich in ein vielfältiges Aufgabengebiet einzuarbeiten
- Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit
- gute Kenntnisse der gängigen PC-Anwendungen (Word, Excel u.a.)

Als familiengerechte Bibliothek, Forschungs- und Studienstätte bietet die HAB ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum, flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten, regelmäßige Fort- und Weiterbildungen und eine Jahressonderzahlung im Rahmen des TV-L. Es erwartet Sie ein engagiertes und aufgeschlossenes Team.

Die Herzog August Bibliothek strebt an, Unterrepräsentanzen i. S. 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 behandelt. Ein Nachweis ist beizufügen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind bis zum **20.05.2024** unter Angabe des Kennwortes: „**Verwaltung**“ erbeten an die

**Herzog August Bibliothek  
- Verwaltung -  
Lessingplatz 1  
38304 Wolfenbüttel  
E-Mail: [Verwaltung@hab.de](mailto:Verwaltung@hab.de)**

Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet. Sollte eine Rücksendung gewünscht sein, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags.

**Hinweis zum Datenschutz:** Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber o.g. Stelle(n) schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung u. U. dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann.