



Die Gottfried Wilhelm Leibniz Bibliothek (GWLB)...

... ist eine moderne Forschungs- und Landesbibliothek mit wertvollen historischen Beständen, einem umfangreichen Aufgabenspektrum und einem engagierten Team von ca. 120 Beschäftigten. Im Umfeld von Kultur und Wissenschaft, mit Partnern aus Forschung, Studium und Lehre sowie rund 10.000 Bibliotheksnutzerinnen und Bibliotheksnutzern bieten wir Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz in Hannover.

Im Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Verwaltungsmitarbeiter/-in (m/w/d) (EG 8 TV-L)

Ausschreibungsnr.	VK 08/23
Arbeitszeit	39,8 Std. (Vollzeit; der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet)
Beschäftigungsart	unbefristet
Bewerbungsfrist	03.10.2023

Ihre Aufgaben

- ▶ Sachbearbeitung in den Organisationsbereichen im Zentrum für Aus- und Fortbildung
- ▶ Bewerbungsmanagement & Administration der Software BITE im Bereich der Referendariatsausbildung
- ▶ Betreuungs- und Administrationsaufgaben für die neu zu beschaffende Datenbanksoftware für die "Zuständige Stelle"

Ihr Profil

- ▶ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Verwaltungsprüfung I oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste mit mehrjähriger Berufserfahrung in Verwaltungsaufgaben
- ▶ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ hohe IT - Affinität
- ▶ gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- ▶ strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- ▶ Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Sozialkompetenz

Wir bieten

- ▶ eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit auf einem sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst des Landes Niedersachsen
- ▶ 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, eine jährliche Jahressonderzahlung und eine zusätzliche Altersvorsorge über die VBL
- ▶ systematische und individuelle Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- ▶ Unterstützung bei Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung durch zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsangebote
- ▶ flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder mobilen Arbeit
- ▶ einen attraktiven Arbeitsstandort in zentraler Lage der Landeshauptstadt, in fußläufiger Entfernung zur Innenstadt und zum Maschsee
- ▶ eine gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Ihre Bewerbung

Interessierte können sich bei Herrn Hülsmann (Telefon: 0511 1267-380 oder per E-Mail: friedrich.huelsmann@gwlb.de) näher über das Aufgabengebiet informieren. Zur Übersendung der Bewerbungsunterlagen nutzen Sie bitte ausschließlich die Funktion "Online-Bewerbung".

Die GWLB hat sich die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt und ist bestrebt, Unterrepräsentanzen i. S. d. NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt. Bewerbungen von Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Eine Behinderung/Gleichstellung bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationen sind willkommen.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst wird eine schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte erbeten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!