

Das **Hochschulbibliothekszentrum des Landes Nordrhein-Westfalen** in Köln (hbz) ist eine zentrale Dienstleistungs- und Entwicklungseinrichtung für die Hochschulbibliotheken in NRW. Für die Gruppe Verwaltung sucht das hbz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung**

**für ein Teilzeitbeschäftigungsverhältnis in Höhe von bis zu 50% der regelmäßigen Arbeitszeit**

[Entgeltgruppe 9 bis 11 TV-L je nach Vorliegen der tariflichen Voraussetzung.  
Vorgesehen ist eine Befristung nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)]

### **Wir bieten Ihnen**

- ein auf zwei Jahre befristetes Arbeitsverhältnis
- die Besetzung einer Stelle in Teilzeit mit derzeit bis zu 20 Wochenstunden
- vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit der Teilnahme am Großkundenticket der KVB („Jobticket“ für den Verkehrsverbund Rhein-Sieg)
- ein flexibles Arbeitszeitmodell
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer innovativen Dienstleistungseinrichtung
- im Rahmen der Familienförderung geeignete und zuverlässige Unterstützung bei der Kinderbetreuung durch B.u.K (<http://www.buk-fs.de>) an

### **Ihre Aufgaben**

- Durchführung von Beschaffungen; Beratung der Fachabteilungen zu den Vergabeverfahren
- Finanz- und Anlagebuchhaltung
- Mitarbeit bei der Kosten- und Leistungsrechnung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Hausverwaltung und -betreuung (beispielsweise von Büroräumlichkeiten)

### **Ihr Profil**

- Tarifbeschäftigte des Bundes, der Länder, der Kommunen sowie sonstiger Einrichtungen des öffentlichen Rechts mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt oder zur Verwaltungsfachwirtin (m/w/d) (Angestelltenlehrgang II) oder einem Studienabschluss in einem Studiengang mit dem Schwerpunkt Finanzen, Recht oder Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel)
- Selbstständiges, strukturiertes und verantwortungsvolles Arbeiten alleine und im Team
- Gute Ausdrucksfähigkeit und Sicherheit in Wort und Schrift
- Freundliches Auftreten und Sensibilität im Kommunikationsprozess
- Problemlösungskompetenz, Serviceorientierung, Engagement, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen
  
- Erfahrungen mit der Software SAP (EPOS.NRW) sind von Vorteil
- Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen im Einkauf

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9 bis 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen gem. § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist auch im Wege einer Teilzeitbeschäftigung möglich.

### **Ansprechpartnerin**

Für weitere Rückfragen steht Ihnen Frau Döschner gerne zur Verfügung (Telefon 0221/400 75-174, E-Mail: [doeschner@hbz-nrw.de](mailto:doeschner@hbz-nrw.de)). Allgemeine Informationen über das Hochschulbibliothekszentrum sind unter der Internetadresse [www.hbz-nrw.de](http://www.hbz-nrw.de) einzusehen

### **Verfahren**

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte mit dem Kennwort „**VERW19v**“ bis zum **15.07.2019** an das

**Hochschulbibliothekszentrum des Landes NRW**  
**Personalservice**  
**Postfach 27 04 51**  
**50510 Köln**

oder digital per E-Mail an: [bewerbung@hbz-nrw.de](mailto:bewerbung@hbz-nrw.de).

**Hinweis:** Die üblichen Bewerbungsunterlagen bitte nur in Kopie einreichen. Es erfolgt keine Rücksendung. Die Unterlagen werden nach einer Aufbewahrungsfrist von fünf Monaten vernichtet. Bei einem beigefügten Freiumschlag erfolgt eine Rücksendung der Unterlagen. Bei einer digitalen Bewerbung bitte möglichst alle Dokumente in einer \*.pdf-Datei oder in einem komprimierten Ordner versenden. Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzmäßig bedenklich. Der Versender trägt dafür die volle Verantwortung.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzerklärung unter <https://www.hbz-nrw.de/datenschutz-bewerbung>.

Vor Übersendung Ihrer Bewerbung werden Sie gebeten, Ihre Gehaltsvorstellung mit den durch den TV-L vorgegebenen Möglichkeiten abzugleichen (siehe hierzu [www.tdl-online.de](http://www.tdl-online.de)).