

17.04.2024

Stellenausschreibung Nr. 21/2024

Als Deutsche Zentrale Fachbibliothek für Technik und Naturwissenschaften sichern wir mit unseren zukunftsweisenden Dienstleistungen die infrastrukturellen Voraussetzungen einer qualitativ hochwertigen Informations- und Literaturversorgung für Forschung in Wissenschaft und Industrie. Unsere Dienstleistungen als Universitätsbibliothek sichern die lokale Versorgung für die Leibniz Universität Hannover.

Die [Technische Informationsbibliothek \(TIB\)](#), Abteilung Administration, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft für Sekretariatsaufgaben des Personalrats (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39,8 Wochenstunden). Der Arbeitsplatz ist nur bedingt teilzeitgeeignet. Die Eingruppierung erfolgt in die [Entgeltgruppe 5 TV-L](#), soweit die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Ihre Aufgaben

- Sitzungsvorbereitung (Zusammenstellen von Unterlagen, Einladungen usw.)
- Postbearbeitung
- Protokollführung (sowohl bei Sitzungen des Gremiums, des Vorstandes und ggf. weiterer Termine)
- Aktenablage (ggf. auch digital), Pflege von Loseblattsammlungen, Betreuung/Pflege der Wiki-Seite des PRs
- regelmäßige Besetzung des Geschäftszimmers
- bei Bedarf erfolgt jeweils am Vormittag ein stundenweiser unterstützender Einsatz (bis zu zwei Stunden) im Team Versand

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich oder bspw. als Büro- bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte:r
- praktische Arbeitserfahrung für die beschriebene Tätigkeit
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie die Bereitschaft, sich in spezifische Programme der TIB einzuarbeiten
- Serviceorientierung, sicheres und freundliches Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeit
- gute Englischkenntnisse

Eine qualifizierte Einarbeitung wird gewährleistet.

Bei persönlicher Eignung besteht die Möglichkeit zum ortsflexiblen Arbeiten von bis zu 80% der Arbeitszeit

Wir bieten

- eine gemeinwohlorientierte Tätigkeit im öffentlichen Dienst auf der Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit einer Vergütung nach der Entgeltgruppe 5 TV-L.
- eine Sonderzahlung zum Jahresende sowie 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer Fünf-Tage-Woche.
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit) sowie Angebote zur [Vereinbarkeit von Beruf und Familie](#) wie z. B. ortsflexibles Arbeiten.

- einen modernen Arbeitsplatz in zentraler Lage von Hannover mit einem kollegialen, attraktiven und vielseitigen Arbeitsumfeld.
- einen Arbeitgeber mit breit gefächertem Fort- und Weiterbildungsangebot, einer betrieblichen Gesundheitsförderung und Altersvorsorge für den öffentlichen Dienst ([VBL](#))
- Beschäftigtenrabatt in den [Mensen](#) des Studentenwerks Hannover sowie Möglichkeit zur Nutzung der vielseitigen Angebote des [Hochschulsports Hannover](#)

Interessent:innen können sich telefonisch bei Herrn Sidortschuk unter 0511 762-5961 oder per E-Mail unter uwe.sidortschuk@tib.eu näher über das Arbeitsgebiet informieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Um Ihre Bewerbung einzureichen, klicken Sie bitte [hier](#).

Bewerbungen in Papierform sind ebenfalls gleichrangig möglich. Für diesen Fall senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Ausschreibungsnummer **21/2024** bis zum **15.05.2024** an die

Technische Informationsbibliothek (TIB)
Personalservice
Frau Anika Altenberg
Welfengarten 1 B
30167 Hannover

oder als PDF-Datei an bewerbung@tib.eu. Bei einer Bewerbung in digitalisierter Form bitten wir um Übersendung einer einzigen PDF-Datei mit einer Größe von maximal 10 MB.

Wer wir sind

Die TIB ist eine Stiftung öffentlichen Rechts des Landes Niedersachsen. Mit rund 600 Beschäftigten und einem Etat von circa 50 Millionen Euro ist sie eine der größten Informationsinfrastruktureinrichtungen in Deutschland.

Die TIB sorgt für optimale Arbeitsbedingungen und baut Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie kontinuierlich aus.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns über Bewerbungen aller Nationalitäten.

Bitte geben Sie im Betreff Ihrer Bewerbung an, über welche Stellenbörse Sie auf unser Angebot aufmerksam geworden sind.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgesandt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.tib.eu