

Stellenausschreibung Kennziffer 45/2020

An der Forschungsbibliothek Gotha der Universität Erfurt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle im Umfang von 40 Wochenstunden zu besetzen:

Sekretariatsbeschäftigte*r

Entgeltgruppe 5 TV-L (100 %)

Die Forschungsbibliothek Gotha ist eine der großen deutschen Bibliotheken mit historischen Sammlungen an Handschriften und gedruckten Werken. Sie bewahrt die bedeutende Sammlung Perthes. Die Bibliothek ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Universität Erfurt und versteht sich darüber hinaus als kulturelle Institution. Sie hat ihren Sitz im Ostflügel von Schloss Friedenstein Gotha und im Perthes-Forum Gotha. Die Stelle ist der Direktorin der Forschungsbibliothek Gotha direkt zugeordnet.

Aufgabengebiet

- Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben (insbesondere Büroorganisation, Planung und Organisation von Dienstreisen, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (einschließlich Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen), Erstellung von Verwaltungsdatenbanken bzw. Übersichten und Verzeichnissen sowie Akten- und Publikationsverwaltung, Mitwirkung beim Bewerbungsmanagement im Rahmen von Personaleinstellungen, Teilaufgaben bei der Inventarverwaltung und Verwaltung des Bibliotheksarchivs)
- Mitarbeit im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit/Wissenschaftskommunikation der Bibliothek, z. B. Pflege von Webseiten sowie der Veranstaltungsdatenbank und Veranstaltungsbetreuung

Anforderungen

- eine mit gutem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung, die Sie für Tätigkeiten im Sekretariatsbereich qualifiziert, zum Beispiel Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau*Kaufmann für Bürokommunikation, Sekretär*in oder vergleichbare Ausbildung
- nachgewiesene einschlägige Berufserfahrungen
- überdurchschnittliche organisatorische Fähigkeiten
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Text- und Datenverarbeitungsprogrammen und Datenbanken
- korrektes Auftreten sowie sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

- ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit, rasche Auffassungsgabe, Selbstständigkeit, Engagement und Teamfähigkeit sowie Bereitschaft, Arbeitszeit im Einzelfall flexibel zu gestalten
- Kenntnisse universitärer und Bibliotheksstrukturen sind von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit Content-Management-Systemen (z. B. TYPO3) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erwünscht

Anmerkungen

Die Stelle steht unbefristet zur Verfügung.

Für Rückfragen steht Ihnen die Verwaltungsleiterin der Bibliothek, Frau Barbara Rokicki (bibliothek.gotha@uni-erfurt.de; Tel. 0361/737 5530) gern zur Verfügung.

Die Universität Erfurt fühlt sich dem Ziel der Gleichstellung der Geschlechter verpflichtet. Die Stellenausschreibung richtet sich in gleicher Weise an männliche und weibliche Bewerber*innen. Männer sind im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert und werden daher besonders aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen sowie diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, fachlicher Leistung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Bewerbung/Frist

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise) senden Sie bitte ausschließlich in Papierform unter Angabe der Kennziffer bis zum **10.07.2020** an:

Universität Erfurt • Forschungsbibliothek Gotha • Schloss Friedenstein
Schlossplatz 1 • 99867 Gotha

Hinweise 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.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) entnehmen Sie bitte dem [Hinweisblatt](#) („Datenschutzhinweise für Bewerber*innen“) auf unseren Internetseiten unter <https://www.uni-erfurt.de/universitaet/arbeiten-an-der-universitaet/stellenausschreibungen>.

Hinweis zur Kostenübernahme

Aus Kostengründen bitten wir darum, die Unterlagen in Kopie zu übersenden, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.

Die durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden nicht durch die Universität Erfurt übernommen.