

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-2978/22-H

-Neuausschreibung-

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt, ist ab dem 01.09.2022 zur Vertretung im Rahmen von Mutterschutz und Elternzeit die befristete Stelle einer*eines

Sekretärin*Sekretärs (m-w-d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E6 TV-L.

Arbeitsaufgaben:

- Büroleitung: eigenständige Vorbereitung des Routineschriftverkehrs der Direktion, eigenständige Protokollerstellung bei Beratungen in verschiedenen Gremien, Terminüberwachung der Direktion inkl. Führung der Wiedervorlage; Planung von DR für die Direktion
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten: Bewerbungsmanagement, Kooperation und Korrespondenz mit den verschiedenen Gremienvertretern und der Abteilung 3 Personal und dem ITZ
- Aktenführung für die gesamte Bibliothek: selbständige Erstellung und Pflege des Aktenplans, Aktenablage
- Buchungen von Literatur- und Materialrechnungen im FSV
- Abrechnung aller Dienstreisen der ULB-MitarbeiterInnen
- Zusammenstellung statistischer Daten für die Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS), Überwachung von Rückmeldefristen,
- Pflege der Webseiten der ULB;
- Veranstaltungsmanagement: Organisation von internen u. externen Veranstaltungen für die ULB (Tagesprogramm, Einladungen, Ausrichtung)

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büro-management oder vergleichbare Qualifikation
- Grundlegende Kenntnisse personalrechtlicher Bestimmungen
- Kenntnisse haushaltsrechtlicher Bestimmungen: LHO, VOL A; uni-interne Verwaltungsvorschriften; Steuersätze für Auslandsrechnungen
- Kenntnisse des Buchungsprogramms der Uni (FSV)
- Computerkenntnisse (MS Office und Statistik)
- Englischkenntnisse
- Kenntnisse der Software PICA (LBS4), insbesondere des Erwerbungsmoduls (ACQ)
- Kenntnisse der bibliothekarischen Verwaltung, der Struktur der ULB, der Geschäftsgänge;
- umfassende Kenntnisse der universitären Verwaltung sowie weiterer zentraler Einrichtungen

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht



an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (<https://www.kmk.org/zab/central-office-for-foreign-education>) vorlegen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Ellen Reihl, Tel.: 0345 55-22145, E-Mail: ellen.reihl@bibliothek.uni-halle.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr.: 3-2978/22-H mit den üblichen Unterlagen bis zum 28.06.2022 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Direktorin der Universitäts- und Landesbibliothek Sachsen-Anhalt, Frau Anke Berghaus-Sprengel; August-Bebel-Str. 13, 06108 Halle (Saale). Eine elektronische Bewerbung an die Adresse ulb.bewerbung@bibliothek.uni-halle.de ist möglich.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.