



Stellenausschreibung (Kennziffer 2025-B02)

Beim Landesbibliothekszenrum Rheinland-Pfalz ist am Standort Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Position in der Zentralen Verwaltung zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 28.02.2027 zu besetzen. Eine Verlängerung ist möglich. Die Zentrale Verwaltung des LBZ ist standortübergreifend in Koblenz, Speyer und Neustadt/Weinstraße tätig. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden regelmäßiger Arbeitszeit nach TV-L. Die Eingruppierung der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt nach TV-L und unter Berücksichtigung der Qualifikation und der endgültigen Aufgabenzuweisung bis zur Entgeltgruppe 9. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung von Qualifikation, Berufserfahrung und Kenntnisstand. Die Stelle ist teilbar.

Die Aufgabenschwerpunkte sind:

- Personalsachbearbeitung im Bereich Ausbildung (Auszubildende, dual Studierende)
- allgemeine Haushaltsangelegenheiten
- Beschaffungen
- Abwesenheitsvertretung des Personalsachbearbeiters

Ihr Profil:

- Studienabschluss mit dem Schwerpunkt Personal oder vergleichbar, alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung oder Berufserfahrung im Personalbereich

Weitere Qualifikationen:

- Berufserfahrung im Personalbereich und Tarifenkenntnisse (TVA-L BBiG, TV-L)
- Bereitschaft, sich fortzubilden und den Zugang zu neuen Themengebieten eigenständig zu erarbeiten, hier auch die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Softwareanwendungen
- ausgeprägte kommunikative Kompetenz und Empathie
- eigenverantwortliche, strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise
- sichere Anwendung der üblichen Informations- und Kommunikationstechnik und der gängigen MS Office Software (Word, Excel, Outlook, Teams), ggf. Kenntnisse IPEMA® und Irm@
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten Ihnen:

- eine befristete Teilzeitstelle im Umfang von 19,5 Wochenstunden mit einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Vergütung bis nach Entgeltgruppe 9 TV-L
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung durch die VBL
- einen modernen und gut strukturierten Arbeitsplatz
- eine umfassende kollegiale Einarbeitung in Ihr zukünftiges Aufgabengebiet
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie mit flexiblen und planbaren Arbeitszeitmodellen sowie Arbeitszeitkonten mit geplantem Freizeitausgleich bei Mehrarbeit
- kollegiales, wertschätzendes Arbeitsklima mit einer flachen Hierarchie
- qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine gute Anbindung an den ÖPNV durch zentrale Lage am Hauptbahnhof und ZOB, Deutschland-Jobticket
- Wohnen und Leben an einem modernen und attraktiven Behördenstandort

Wir setzen uns für Chancengleichheit aller Geschlechter ein. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität.

Schwerbehinderte und Schwerbehinderten gleichgestellte behinderte Menschen (§ 2 Abs. 2, 3 SGB IX) werden nach Maßgabe der für die Auswahl geltenden Regelungen bei gleicher fachlicher und persönlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, ebenso Frauen, soweit und solange eine Unterrepräsentanz im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes vorliegt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 2025-B02 bis **30.03.2025** an nachstehende Adresse. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungs- und Vorstellungskosten können nicht übernommen werden. Bewerbungen per elektronischer Post können im Format pdf (bitte als *eine* Datei mit maximal 5 MB Größe) unter der Adresse vw@lbz.rlp.de eingereicht werden.

Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz
Zentrale Verwaltung
Bahnhofplatz 14
56068 Koblenz

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

für fachliche Fragen
Frau Schwarzer (0261 91500-154)

für tarifrechtliche Fragen
Herr Helwing (0261 91500-153).