



An der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

Mitarbeiter:in (m/w/d) Human Resources und Personalentwicklung
Kennziffer SLUB-2024-34

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) bis zur Vergütungsgruppe TV-L E9a befristet auf 24 Monate zu besetzen.

Die SLUB zählt mit etwa 350 Mitarbeitenden zu den größten und leistungsfähigsten wissenschaftlichen Bibliotheken Deutschlands. Sie ist ein bedeutendes Innovations- und Koordinierungszentrum im deutschen Bibliothekswesen und ein lebendiger sozialer Ort wissenschaftlichen Austauschs. Wir wollen mit zukunftsweisenden Technologien Wissen schaffen, transparent vernetzen und niedrigschwellig verfügbar machen. Dabei sind wir unserem umfangreichen Erbe aus vielen Jahrhunderten verpflichtet.

Als Mitarbeiter:in Human Resources und Personalentwicklung verstärken Sie das Team der Verwaltungsabteilung der SLUB, der die Bereiche Controlling, Haushalt/Einkauf und Personal zugeordnet sind.

Ihre Aufgaben:

- Bewerbermanagement und -kommunikation, Veröffentlichen von Stellenausschreibungen sowie administrative Unterstützung bei Auswahlgesprächen
- Pflege der Karriereseite der SLUB
- Erstellen und Versenden des Jobs-Newsletters

- administrative und organisatorische Unterstützung bei der Planung und Durchführung externer und interner Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, bei der Vermittlung von Fortbildungsangeboten und für die überregionalen bibliothekarischen Weiterbildungsformate
- Unterstützung und Weiterentwicklung des SLUB-Onboarding-Prozesses und des Wissensmanagements im Offboarding-Prozess
- Dokumentation und Kommunikation verschiedener Prozesse in unserem Intranet
- Erstellen der Weiterbildungsstatistik
- Telefondienst (i. d. R. einmal wöchentlich bis 17 Uhr, außer Freitag)

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise für Bürokommunikation oder eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- sehr gute Kenntnisse gängiger Office-Programme sowie die Fähigkeit, sich schnell und kompetent in neue Systeme einzuarbeiten
- eine strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise sowie eine hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Flexibilität und die Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel erfolgreich im Blick zu behalten
- Teamfähigkeit, ein sicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift (Deutsch C2 Niveau, Englisch B2 Niveau)

Wir bieten Ihnen:

- ein hohes Maß an eigenverantwortlichem Arbeiten und eine wertschätzende und konstruktive Zusammenarbeit
- ein strukturiertes Onboarding inkl. Mentoring
- individuelle Lösungen zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (z. B. familienfreundliche Arbeitszeitregelungen)
- moderne Arbeitsumgebung (z. B. höhenverstellbare Tische)
- Angebote zur Gesundheitsfürsorge (z. B. Vorsorge- und Sportangebote, Kooperation mit dem Dresdner Hochschulsportzentrum)
- Benefits des Öffentlichen Dienstes (z. B. tarifliche Vergütung nach TV-L, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge)
- attraktive Bedingungen zur Mobilität (z. B. Job- bzw. Deutschlandticket, zentrale Lage auf dem Campus in Hauptbahnhofnähe mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Das freut uns! Bitte übermitteln Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **SLUB-2024-34** bis zum 6. Oktober 2024 über unser [Online-Bewerbungsformular](#). Alternativ können Sie diese auch per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei, die in der Bezeichnung Ihren Namen trägt, an bewerbung@slub-dresden.de senden. Für nähere Auskünfte zum Stellenprofil steht Ihnen die Abteilungsleiterin Frau Bärbel Kühnemann (Tel. 0351.4677107, E-Mail: baerbel.kuehne-mann@slub-dresden.de) gern zur Verfügung. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bei der Einstellung besonders berücksichtigt. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie uns bis zum Abschluss des Verfahrens Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten.