

Das Hochschulbibliothekszentrum des Landes Nordrhein-Westfalen (hbz)

...gehört zum Geschäftsbereich des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW und hat seinen Sitz im Herzen von Köln. Unsere Mission ist die nachhaltige Informationsversorgung von Wissenschaft und Hochschulen. Wir engagieren uns u. a. in den Bereichen Open Access, Open Source und Open Data.

Ansprechperson für fachliche Rückfragen:

Silke Hupperts

☎ 0221 400 75-140

✉ silke.hupperts@hbz-nrw.de

Kontakt für weitere

Rückfragen:

Personalstelle

☎ 0221 400 75-165

✉ personalstelle@hbz-nrw.de

Zum Bewerbungsverfahren

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte mit dem Kennwort „**VERW26**“ bis zum **19.06.2026** an das

Hochschulbibliothekszentrum des Landes NRW (hbz)
Personalservice
Postfach 27 04 51
50510 Köln

bzw. digital per E-Mail an:
bewerbung@hbz-nrw.de.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Die üblichen Bewerbungsunterlagen bitte nur in Kopie einreichen. Es erfolgt keine Rücksendung. Die Unterlagen werden nach einer Aufbewahrungsfrist von fünf Monaten vernichtet. Bei einem beigefügten Freiumschlag erfolgt eine Rücksendung der Unterlagen. Bei einer digitalen Bewerbung bitte möglichst alle Dokumente in einer *.pdf-Datei oder in einem komprimierten Ordner versenden. Eine Bewerbung per E-Mail ist in Bezug auf den Datenschutz bedenklich. Wer versendet, trägt dafür die volle Verantwortung.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzerklärung unter <https://www.hbz-nrw.de/datenschutz-bewerbung>.

Zur Unterstützung der Verwaltung des hbz im Personalbereich suchen wir ab sofort eine*n

Mitarbeiter*in der Verwaltung (m/w/d)

(Entgeltgruppe 10 TV-L, Vollzeit, befristet auf 2 Jahre)

Das erwartet Sie

- Eigenständiger konzeptioneller und inhaltlicher Aufbau und Einführung neuer digitaler Werkzeuge in der Verwaltung (u.a. Bewerbermanagement-Tool, hausinternes Ticketsystem)
- Unterstützung bei der Einführung der E-Akte
- eigenständige Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten
- Unterstützung der Personalstelle im administrativen Bereich

Ihre Qualifikation

Vorausgesetzt wird:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. allgemeiner Verwaltungsdienst
oder
- erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II
oder
- erfolgreicher Abschluss eines Hochschulstudiums (Diplom (FH) oder Bachelor) in den Studienbereichen der Betriebs-, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder alternativ einer tätigkeitsnahen Studienrichtung mit Berufserfahrung im Personalbereich
oder
- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung in Verbindung mit einschlägiger Zusatzqualifikation und Berufserfahrung

Vor Übersendung Ihrer Bewerbung werden Sie gebeten, Ihre Gehaltsvorstellung mit den durch den TV-L vorgegebenen Möglichkeiten abzugleichen (siehe hierzu www.tdl-online.de).

Ihre Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Vorausgesetzt werden:

- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst sowie Kenntnisse und Erfahrungen im Personalbereich
- hohe technische Affinität zu modernen Arbeitsmitteln und -methoden
- gründliche, lösungsorientierte Arbeitsweise mit hoher Serviceorientierung
- soziale Kompetenz, Einfühlungsvermögen und Diskretion
- ausgeprägte Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Teamorientierung

Von Vorteil sind:

- Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten
- Erfahrung bei der Implementierung einer neuen Anwendungssoftware
- Erfahrung mit digitalen Geschäftsprozessen

Lassen Sie sich von unseren Angeboten überzeugen

- Ein schneller Einstieg und wertvolle Berufserfahrung
- Flexible Arbeitszeiten mit einem flexiblen Kontingent an mobilem Arbeiten sowie tarifrechtlicher Jahresurlaub
- Moderne Arbeitskultur mit Open-Door-Policy und flachen Strukturen
- Ein umfangreiches und bedarfsorientiertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Die Möglichkeit, in Teilzeit zu arbeiten
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer innovativen Dienstleistungseinrichtung
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV und verkehrsgünstige Lage
- Beratungs- und Unterstützungsangebote bezüglich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen und bevorzugen Frauen nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen

schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht. Das hbz fördert ausdrücklich die Vielfalt in seinem Arbeitsumfeld und begrüßt die Bewerbung aller Menschen — unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer, sozialer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität.