



SACHBEARBEITER/IN (m/w/d) im Bereich ZAHLSTELLEN- UND HAUSHALTSANGELEGENHEI TEN

Stellenangebot

Die Bayerische Staatsbibliothek ist seit mehr als 460 Jahren eine angesehene Partnerin für Forschende, Lehrende und Studierende. Als zentrale Landes- und Archivbibliothek des Freistaats Bayern und Gedächtnisinstitution von Weltrang erbringen wir vielfältige Dienste für den Wissenschaftsstandort Bayern und übernehmen gleichzeitig wesentliche Aufgaben der deutschlandweiten und internationalen Informationsversorgung. Mit dem größten digitalen Datenbestand aller deutschen Bibliotheken agieren wir als Innovationszentrum für digitale Informationsdienste und -technologien, die wir gemeinsam mit unseren Nutzenden aus Wissenschaft, Bildung und Kultur kontinuierlich weiterentwickeln. Mit unserem hochqualifizierten Fachpersonal garantieren wir ein exzellentes Serviceniveau auf allen Arbeitsfeldern.

Die Abteilung Zentrale Administration verantwortet als interner Dienstleister mit Querschnittsfunktion die Finanz-, Personal- und Liegenschaftsangelegenheiten im Haus und für die zehn regionalen Staatlichen Bibliotheken Bayerns.

Die Bayerische Staatsbibliothek sucht für die Zentrale Administration, Referat Finanzen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Bereich Zahlstellen- und Haushaltsangelegenheiten

Besoldungsgruppe A 8 BayBesG bzw. Entgeltgruppe 8 TV-L, Vollzeit, unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung in der Zahlstelle
 - Buchung von Gebühren (z. B. Mahngebühren), Entgelten (z. B. Katalogverkäufe) sowie von Verwahrgeldern
 - Klären von Unstimmigkeiten bei Geldeingängen
 - Abführen vereinnahmter Gelder an die Staatsoberkasse Bayern
 - Veranlassen von Vollstreckungsverfahren durch die Finanzverwaltung
- Betreuung der drei eingesetzten Kassenautomaten in Zusammenarbeit mit einer Wartungsfirma

Dienstort(e)	80539 München
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	05 25 05
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	13.06.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1309357

Kontakt

Einstellungsbehörde	Bayerische Staatsbibliothek
	Zur Webseite
Ansprechpartner	Herr Markus Kandler
E-Mail:	Markus.Kandler@bsb-muenchen.de

- Mitarbeit bei weiteren Aufgaben der Zentralen Administration, z. B. Verwaltung der dienstlichen Mobiltelefone und Unterstützung der Finanzbuchhaltung

Ihre Qualifikation:

- Beamter/Beamtin der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt „Staatsfinanz“ oder „Allgemeine Innere Verwaltung“ (Verwaltungswirt/in) **oder**
- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten **oder**
- abgeschlossene Weiterbildung zur Verwaltungsfachkraft (Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang I) **oder**
- vergleichbare abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- idealerweise gute und praktische Kenntnisse im Haushaltsrecht des Freistaates Bayern
- gute EDV-Kenntnisse sowie ein gutes technisches Verständnis um die Betreuung der Kassenautomaten zu gewährleisten
- systematische, ergebnisorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Teamorientierung und Integrationsfähigkeit
- hohes Engagement, Flexibilität und die Bereitschaft, notwendige Kenntnisse im Rahmen von Fortbildungen zu erwerben
- die Fähigkeit, für die Abwicklung der Bargeldbestände gelegentlich Gewicht bis zu 5 kg tragen zu können

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle
- die Stelle ist nach A 8 BayBesG bewertet; im Angestelltenverhältnis richtet sich das Entgelt nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 8 TV-L. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer der größten und innovativsten wissenschaftlichen Universalbibliotheken Europas
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage Münchens mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zum zeitanteiligen Mobilen Arbeiten sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit eines Kinderbetreuungsplatzes in der hauseigenen Kinderkrippe (je nach Verfügbarkeit, priorisierte Vergabe an BSB-Beschäftigte)
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Fahrrad-Leasing (JobBike Bayern)

Ergänzende Informationen:

- Die Bayerische Staatsbibliothek fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt.
- Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.
- Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.