

## **ZE Universitätsbibliothek/ Direktion**

**Beschäftigter (m/w/d) mit 60 v. H. d. regelmäßigen Arbeitszeit - E 5 TV-L HU  
(Vertretungseinstellung vorauss. befristet bis 31.12.2020)**

**Aufgabengebiet:** Pflege und Aktualisierung verschiedener Statistiken-Dateien; Erstellung von Abfrageanforderungen (Excel-Formulare mit verschiedenen Berechnungsfunktionen und Makros); Mitarbeit in der Arbeitsgruppe zur Gestaltung der UB-Website sowie im Sekretariat des Direktors

**Anforderungen:** Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Office-Kenntnisse, insb. Excel sowie HTML-Kenntnisse; gutes Zahlenverständnis und Statistikkenntnisse; Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit; Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Arbeit

Bewerbungen sind bis zum 15.11.2019 unter Angabe der **Kennziffer AN/296/19** an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Universitätsbibliothek, Verwaltung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.