



Bewerbungsfrist

bis: 06.03.2024



Vertragsbeginn

nächstmöglicher
Zeitpunkt



Befristung

unbefristet



Wochenstunden

39 h / Teilzeit
möglich



Vergütung

EG 2 TVöD Bund



Arbeitsort

Staatsbibliothek zu
Berlin
Unter den Linden 8
10117 Berlin /
Potsdamer Straße 33

In der Zentralabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz ist **eine Stelle** als

Haus- und Transportarbeiter:in (m/w/d)

zu besetzen. Die Staatsbibliothek zu Berlin ist eine der größten und leistungsfähigsten Bibliotheken Europas. Wir sprechen über 80 Sprachen, entwickeln Wissensressourcen von Weltrang und wollen mit modernsten Technologien internationalen Austausch und freien Informationszugang fördern. 1661 gegründet, setzen wir konsequent auf digitale Souveränität und die aktive Mitwirkung unserer Nutzenden.

Die Zentralabteilung verantwortet Verwaltungsfunktionen für die Bibliothek in den Bereichen Planung, Steuerung und operative Umsetzung des Budgets, Betrieb und Bewirtschaftung der fünf Liegenschaften in unterschiedlichen technischen Gewerken sowie verschiedene weitere Unterstützungsdienste von der Logistik, Bewachung und Ausstattung der Häuser bis zur Arbeitssicherheit.

Ihre Aufgaben

- Durchführen von Transportarbeiten (Möbel, Ausstellungsmaterialien, Verbrauchsmaterial, Post, Leihverkehr, Warenlieferungen)
- Reinigungs- und Pflegearbeiten im Außenbereich der Gebäude, Papier- und Wertstoffentsorgung, Winterdienstaufgaben in Zusammenarbeit mit Hausmeister:innen erledigen
- Durchführen kleinerer Reparatur- und Ausbesserungsarbeiten in Zusammenarbeit mit Hausmeister:innen
- Unterstützen bei Veranstaltungen sowie bei Bedarf Übernehmen von Vertretungsleistungen im Schichtbetrieb und gelegentliches Arbeiten außerhalb normaler Bürozeiten (z.B. Aufbau von Ausstellungen)

Ihr Profil

- Berufserfahrung im Transportwesen
- Berufserfahrung in handwerklichen Tätigkeiten
- Bereitschaft zur Ausübung körperlich geprägter Tätigkeiten

Erwünscht

- Kommunikationsstärke mit einem freundlichen und wertschätzenden Umgang
- Flexibilität, Freude an der Mitarbeit im Team und gute organisatorische Fähigkeiten
- ausgeprägtes Serviceverständnis

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in der größten Kultureinrichtung Deutschlands und einer der bedeutendsten weltweit
- eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem kooperativen und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Fünf-Tage-Woche)
- Jobticket mit monatlich 23,28 € Arbeitgeberbeteiligung
- Zuschuss von jährlich 100€ zu Angeboten der Gesundheitsförderung
- Kindernotbetreuung
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Wir fördern und begrüßen

- aktiv eine Kultur der Wertschätzung
- Chancengerechtigkeit und Vielfalt
- Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Identität
- Bewerbungen von Black, Indigenous and People of Color sowie Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte
- Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte, die bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt werden
- Bewerbungen von Frauen, um den Anteil von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen zu erhöhen

Ihre Bewerbung enthält

- Angabe der Kennziffer: **SBB-Z-104a-2024**
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Prüfungszeugnisse bzw. Urkunden
- Arbeitszeugnisse

Senden Sie Ihre Bewerbung an

bewerbungsmanagement@hv.spk-berlin.de
als PDF-Datei mit max. 7 MB

oder:

Stiftung Preußischer Kulturbesitz
Personalabteilung, Sachgebiet I2d
Von-der-Heydt-Str. 16-18
10785 Berlin

Fragen zum Aufgabengebiet

Ingo Fischer
+49 30 266 43 1730

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Kerstin Prietz
+49 30 266 41 1740



[Bewerben Sie sich jetzt!](#)

Ihre Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen:
www.preussischer-kulturbesitz.de/karriere/datenschutz.html



Stiftung
Preußischer Kulturbesitz