

Die Badische Landesbibliothek sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Werkstudenten (m/w/d) (Entgeltgruppe 2 TV-L)

für 8-10 Wochenstunden zur Mitarbeit in der Verwaltung.
Die Arbeitszeit verteilt sich auf mehrere Tage in der Woche (Montag bis Freitag).

Ihre Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- Buchen von Rechnungen in SAP
- Rechnungsablage und Aktenablage
- Unterstützung des Sekretariats und bei Sonderaufgaben
- Allgemeine administrative Aufgaben

Vorausgesetzt wird die Fähigkeit über einen längeren Zeitraum exakt und konzentriert arbeiten zu können. Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen sind erwünscht. Die Einarbeitung erfolgt nach Einstellung.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@blb-karlsruhe.de.



**BADISCHE
LANDES-
BIBLIOTHEK**