

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz
– Landeshauptarchiv Koblenz –
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/s
Diplom-Archivar/in (FH) (m/w/d) (A9/A10)
in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen.

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz ist eine moderne Dienstleistungseinrichtung. An den Standorten Koblenz und Speyer sichert sie als „Gedächtnis des Landes“ Unterlagen von historischem Wert und macht sie für die Öffentlichkeit, Forschung und Verwaltung auf Dauer zugänglich.

Die Abteilung S ist zuständig für die staatlichen Behörden des Landes Rheinland-Pfalz. Zu ihren Aufgaben gehören im Besonderen die Beratung und Betreuung der staatlichen Behörden in Fragen der analogen und digitalen Schriftgutverwaltung sowie die Überlieferungsbildung und die Erschließung des analogen und digitalen Schriftguts.

Aufgabenschwerpunkte:

- Betreuung der staatlichen Behörden im Bereich Justiz sowie deren Bestände
- Bewertung, Übernahme und Erschließung von behördlichem Schriftgut (analog und digital)
- Bearbeitung von Benutzeranfragen und Benutzerberatung im Lesesaal

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für das 3. Einstiegsamt im Archivdienst
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Hohe Motivation und die Bereitschaft zur beruflichen Weiterentwicklung
- Körperliche Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten sowie gute Umgangsformen
- Führerscheinklasse B

Wir bieten:

- Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Gleitende Arbeitszeit
- Einbindung in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist
- Ein umfassendes Konzept zur Erleichterung der Einarbeitung

Es steht eine Planstelle der Besoldungsgruppe A 10 zur Verfügung. Die Stelle kann bei entsprechender Eignung durch eine Tarifbeschäftigte/einen Tarifbeschäftigten besetzt werden.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes und der Gleichstellungspläne strebt die Landesregierung Rheinland-Pfalz eine Erhöhung des Frauenanteils an.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Nachweis der geforderten Qualifikationen, relevante Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise, etc.) bis spätestens **28.05.2021** an die **Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Landeshauptarchiv Koblenz, Postfach 20 10 47, 56010 Koblenz.**

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Bewerbungen per elektronischer Post können als pdf-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse personal@landeshauptarchiv.de eingereicht werden.

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nur online verschickt.

Mit der Abgabe der Bewerbung geben Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren

personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

<https://www.landeshauptarchiv.de/service/stellenangebote/>

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Dr. Heimes, Tel.: 0261 9129-130, oder Herr Schütz, Tel.: 0261 9129-118, gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landeshauptarchiv Koblenz finden Sie auf unserer Homepage unter www.landeshauptarchiv.de.