

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz
– Landeshauptarchiv Koblenz –
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als
Bürosachbearbeiter/in (m/w/d) in der Abteilung Zentrales Management
unbefristet in Vollzeit (39 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 Stelle ist im Personalreferat verortet. Das Personalreferat ist für die Gewinnung und Betreuung des Personals im Landeshauptarchiv Koblenz und Landesarchiv Speyer zuständig. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt zentral in Koblenz.

Zum 01.04.2024 wird die E-Akte in der Landesarchivverwaltung eingeführt.

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit bei der Durchführung von Auswahlverfahren
- Eigenständige Bearbeitung von laufenden Personalvorgängen
- Führen von Statistiken
- Administrative Betreuung der Praktikanten
- Key User beim Integrierten **Personal**managementsystem (IPEMA)
- Mitarbeit bei Grundsatzvorgängen, z.B. Personalentwicklungskonzept
- Mitarbeit bei der Zeitwirtschaftsverwaltung
- Übernahme weitere Verwaltungs-/Sekretariatsaufgaben

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht und der arbeitsrechtlichen Vorschriften
- Dienstleistungsorientierung, verbindliches und freundliches Auftreten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen (Word, Excel und Power Point),
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgaben

Wir bieten:

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle und weitreichende Gleitzeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit/Mobiles Arbeiten, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung "Ein familienfreundlicher Arbeitgeber". Weiterhin werden Sie eingebunden in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist.

Die Stelle wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) vergütet.

Vorbehaltlich weiterer Aufgabenübertragungen vorrangig im Zusammenhang mit der Einführung der E-Akte ist beabsichtigt, die Wertigkeit der Stelle in 2024/25 zu überprüfen.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Rahmenbedingungen und Maßnahmen. Die Stelle ist teilbar.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen, Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsnachweise). Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **24.06.2022** 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/>

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an Herrn Schütz, Tel.: 0261 9129-118, wenden.

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