

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz

– Landesarchiv Speyer –

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (50%) sowie der befristeten Aufstockung (50%) für die Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung 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.

Das Landesarchiv Speyer ist im Bereich des ehemaligen Regierungsbezirks Rheinhessen-Pfalz zuständig für die Betreuung des Schriftgutes der staatlichen Mittel- und Unterbehörden sowie von kommunalen Behörden, öffentlich-rechtlichen Institutionen, Verbänden, Vereinen und Privatpersonen. Seine Bestände umfassen derzeit ca. 23.000 Regalmeter.

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst die Mitarbeit in der Abteilung Historisches Archiv und Nichtstaatliches Archivgut (HN) sowie in der Abteilung Archivische Dienste (DT). Hierzu gehören:

- Archivische Erschließung von Nachlässen und Sammlungsgut (Fotos, Plakate, Karten, Pläne) nach den Richtlinien der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz
- Bearbeitung schriftlicher Anfragen
- Vertretung der Lesesaalaufsicht (Annahme Benutzungsanträge und Eingaben der Daten in die Archivdatenbank sowie die Terminvergabe für Benutzungen, Vorlage von Findmitteln und Archivalien unter Beachtung von Schutz- und Sperrfristen, Aus- und Rückgabe sowie Prüfung bestellter Akten im Hinblick auf konservatorische Mängel und Organisation der Aktenrücklage, Kontrolle über die Einhaltung der Haus- und Benutzungsordnung, Annahme und Weiterleitung von Anrufen (Telefonzentrale).

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG), die für die Wahrnehmung der o. g. Aufgaben qualifiziert, vorzugsweise als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienst mit der Fachrichtung Archiv
- Berufserfahrung in einem hauptamtlich geführten Archiv oder einer hauptamtlich geführten Bibliothek sind von Vorteil
- MS-Office Kenntnisse bzw. gute EDV-Kenntnisse zur Erschließung und Verwaltung von Archivgut sowie in archivischen Fachanwendungen
- ein sicheres Auftreten sowie gute Umgangsformen
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit Publikumsverkehr
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung

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 5 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder) vergütet.

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

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 **30.01.2023** 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 Frau Dr. Fleckenstein, Tel.: 06232 9192-103 oder Herr Schütz, Tel.: 0261 9129-118 gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landesarchiv Speyer finden Sie auf unserer Homepage unter:

www.landeshauptarchiv.de.