

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz  
– Landeshauptarchiv Koblenz –  
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als  
**Mitarbeiter/in im Magazindienst (m/w/d)**  
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.

#### **Aufgabenbeschreibung:**

- Der überwiegende Teil des Aufgabengebietes besteht aus der Mitarbeit im Magazindienst. Hierzu gehören die Aufgaben:
  - Ein- und Umlagerung sowie Aushebung und Reponierung von archivalischen Unterlagen sowie
  - Mithilfe bei der technischen und logistischen Abwicklung von Aktenzugängen
- Mithilfe im Pforten- und Schließdienst

#### **Wir erwarten:**

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Lagerlogistik oder vgl. berufliche Erfahrungen bzw. Qualifikationen
- technisches Verständnis
- körperliche Belastbarkeit
- sorgfältiger Umgang mit Archivgut, insbesondere der ordnungsgemäßen Ablage
- ein sicheres Auftreten sowie gute Umgangsformen
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung

**Wir bieten:**

- Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Gleitende Arbeitszeit
- Einbindung in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist.

Die Stelle wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 4 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 ethischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen, Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsnachweise). Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **23.07.2021** 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](mailto: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. Krümmel, Tel.: 0261 9129-131 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](http://www.landeshauptarchiv.de).