

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz  
– Landesarchiv Speyer –  
ist zum 01.05.2023 der Dienstposten der  
**stellvertretenden Dienststellenleitung des Landesarchivs Speyer (m/w/d)**  
in Vollzeit (40 Wochenstunden) neu 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:**

Der Dienstposten beinhaltet neben der stellvertretenden Dienststellenleitung des Landesarchivs Speyer die Leitung der Abteilung „Dienste und Technik“, die stellvertretende Leitung der Abteilung „Staatliches Schriftgut“ sowie die Mitarbeit in der Stabsstelle „Digitale Infrastruktur“ der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz beim Landeshauptarchiv Koblenz.

- Zu den Aufgaben innerhalb der Abteilung „Dienste und Technik“ gehört die Leitung der Arbeitsbereiche Benutzung, Bestandserhaltung und Digitalisierung
- Zu den Aufgaben innerhalb der Abteilung „Staatliches Schriftgut“ gehört die aktive Mitarbeit in der analogen und digitalen Überlieferungsbildung staatlicher Behörden

**Wir erwarten:**

- Laufbahnbefähigung für das vierte Einstiegsamt im Archivdienst oder erfolgreich abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaft (M. A.) bevorzugt nach dem berufsbegleitenden „Potsdamer Modell“ (konstitutives Merkmal)
- Führungskompetenz und Grundkenntnisse in Verwaltungsabläufen
- Organisatorisches Geschick, Innovationsfähigkeit sowie ausgeprägte konzeptionelle Kompetenzen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Bestandserhaltung, Digitalisierung und Überlieferungsbildung bei analogen und digitalen Unterlagen
- Motivation, Einsatzfreude sowie eigenständiges und lösungsorientiertes Handeln
- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Aktive Zusammenarbeit mit den Abteilungen an beiden Standorten und der Leitung der LAV und den Stabsstellen

**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.

Es steht eine Planstelle der Besoldungsgruppe A 14 zur Verfügung. Sofern die Laufbahnbefähigung nicht vorliegt, erfolgt die Einstellung im Angestelltenverhältnis unter Anwendung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder; die Bereitschaft zur Verbeamtung ist Bedingung für eine Bewerbung

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 **31.01.2023** 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](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 Frau Dr. Fleckenstein, Tel.: 06232 9192-103 oder Herr Schütz, Tel.: 0261 9129-118 gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz/Landesarchiv Speyer finden Sie auf unserer Homepage unter [www.landeshauptarchiv.de](http://www.landeshauptarchiv.de).