

Das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin (IfZ) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die stellvertretende Archivleitung

eine wissenschaftliche Archivarin/einen wissenschaftlichen Archivar (w/m/d).

Die unbefristete Vollzeitstelle wird mit der Entgeltgruppe 13 TV-L vergütet. Arbeitsort ist München. Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse ist die Stelle grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin (IfZ) ist eine selbstständige außeruniversitäre Forschungseinrichtung, die die gesamte deutsche Geschichte des 20. Jahrhunderts bis zur Gegenwart in ihren europäischen und globalen Bezügen erforscht. Es ist Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft und wird vom Bund und den Ländern institutionell finanziert, darüber hinaus wirbt das IfZ selbst Drittmittel für vielfältige Forschungsprojekte zur Zeitgeschichte ein.

Als zentrale Infrastruktureinrichtung schafft das IfZ-Archiv die Arbeitsgrundlagen für die Forschung im Institut und wird zudem von der Öffentlichkeit intensiv genutzt. Es sammelt nichtstaatliche Quellen von 1914 bis heute, insbesondere Nachlässe, Unterlagen von Parteien, Bewegungen sowie privatrechtlichen Vereinigungen. Außerdem bewahrt es die archivwürdigen im Institut entstandenen Unterlagen und Forschungsdaten.

Ihre Aufgaben:

- Vertretung der Archivleitung in allen Aufgaben
- Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung des Archivs, beim Prozessmanagement sowie der Erwerbs-, Budget- und Personalplanung
- Beratung von Benutzerinnen und Benutzern
- Archivfachliche Beratung der IfZ-Forschungsabteilungen
- Leitung und Koordination der Notfallprävention sowie von Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Konzeption und Betreuung von Drittmittelprojekten, u. a. im Bereich Erschließung und Digitalisierung
- Mitwirkung an der Überlieferungsbildung, insbesondere Kommunikation mit Überlasserinnen und Überlassern, Bewertung, Vertragsabwicklung
- Mitwirkung an der Konzeption und Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung, des Forschungsdatenmanagements und der Weiterentwicklung des Repositoriums Zeitgeschichte Open
- Vernetzung innerhalb des Archivwesens sowie Repräsentation des Archivs in der Öffentlichkeit

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst oder erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einer einschlägigen archiv- oder informationswissenschaftlichen Fachrichtung (z. B. Archivwissenschaft, Archival Studies, Bibliotheks- und Informationswissenschaft)

oder erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges historisches Hochschulstudium (Master- oder Magister-Abschluss), bevorzugt im Bereich Zeitgeschichte, Digital History oder Digital Humanities verbunden mit Vorerfahrungen im Archivwesen, einem dezidierten Interesse an Themen der digitalen Transformation und der Bereitschaft, sich in archivfachliche Aufgaben einzuarbeiten und entsprechend fortzubilden;

- Organisationstalent und die Fähigkeit, engagiert, selbständig, verantwortlich und in komplexen Situationen mit Überblick zu arbeiten und Schwerpunkte angemessen setzen zu können;
- Spaß an konzeptionellem Denken und der Entwicklung von kreativen Strategien;
- besondere Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Serviceorientierung;
- sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office und idealerweise Erfahrung mit archivischen Fachinformationssystemen (Faust; ACTApro);
- ausgeprägtes Interesse an digitalen Themen und Themen der archivischen Bestandserhaltung;
- Bereitschaft, sich in archivische, rechtliche und technische Anforderungen einzuarbeiten und an entsprechenden Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen;
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen:

- eine kollegiale Führungsaufgabe mit flachen Hierarchien und großen Handlungs- und Entscheidungsspielräumen;
- eine interessante, vielseitige und selbstständige Tätigkeit in einer international renommierten Forschungsinfrastruktur;
- flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb des Gleitzeitmodells;
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche, zzgl. freie Tage am 24.12. und 31.12.;
- attraktive Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) sowie vermögenswirksame Leistungen;
- sehr gute Arbeitsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima.

Bei Rückfragen können Sie sich an die kommissarische Archivleiterin, Dr. Esther-Julia Howell (howell@ifz-muenchen.de, Tel. +49 (0) 89 12688-127), wenden.

Das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Ziel ist es zudem, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiter zu verbessern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben mit Angaben zu einem möglichen Eintrittstermin, Lebenslauf, Abitur-, Hochschul- und Arbeitszeugnisse sowie ggf. weiteren einschlägigen Nachweisen) richten Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer M2024-03** in Form einer pdf-Datei (max. 10 MB) per E-Mail (bewerbung@ifz-muenchen.de) bis zum **07.10.2024** an den Direktor des Instituts für Zeitgeschichte München–Berlin, Prof. Dr. Andreas Wirsching, Leonrodstraße 46b, 80636 München.

Beachten Sie dazu die Datenschutzhinweise unter <https://www.ifz-muenchen.de/datenschutz-bewerbung>.