

Stellenausschreibung



Das Brandenburgische Landeshauptarchiv übernimmt und sichert das schriftliche Kulturgut des Landes Brandenburg. Seine Bestände und Sammlungen reichen vom 12. Jahrhundert bis in die jüngste Vergangenheit. Als Dienstleister für Verwaltung, Forschung und Gesellschaft ist es seine Aufgabe, das schriftliche Gedächtnis des Landes dauerhaft zu bewahren und physisch wie digital für eine breite Öffentlichkeit nutzbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie hier: <https://blha.brandenburg.de/>.

In der Abteilung Archivbestände sucht das Brandenburgische Landeshauptarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur unbefristeten Besetzung einer Nachwuchsstelle eine*n

Referent*in im Bereich Benutzung

Vergütung: EG 13 TV-L bzw. A 13 BbgBesO

Arbeitszeit: 40 Wochenstunden (Vollzeit), die Stelle ist teilzeitgeeignet

Dienstort: Potsdam

Aufgaben:

- Einbringen der Nutzungsperspektive in alle Funktionen des Archivs
- Konzeption digitaler Nutzungsmöglichkeiten für das Archiv
- Setzen der operativen Ziele des Referats im Sinne der strategischen Ausrichtung des Brandenburgischen Landeshauptarchivs
- Planen und Umsetzen der Aufgaben in enger Zusammenarbeit mit der Referatsleitung sowie den beiden Bereichsleitungen Benutzungsdienst und Bibliothek
- Gestalten bereichsübergreifender Arbeitsabläufe sowie deren effektive Umsetzung
- umfassende Beratung von Nutzenden bei der Recherche und Benutzung der Archiv- und Bibliotheksbestände
- vertretungsweise Betreuung von Nutzenden und Aufsicht im Lesesaal des Landeshauptarchivs sowie Bearbeitung mündlicher und schriftlicher Anfragen
- Mitwirken bei Grundsatzangelegenheiten des Landeshauptarchivs (z. B. Arbeitssicherheit, Benutzungs- und Gebührenordnung)

Perspektivisch ist vorgesehen, dass die Leitung des Referates übernommen wird, d.h. insbesondere

- Führen von zehn unbefristeten Mitarbeiter*innen: Vertrauen schaffen, Menschen bei ihrer Entwicklung unterstützen sowie Stärken, Engagement und Leistungsbereitschaft fördern

Anforderungen:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master bzw. gleichwertig) im Bereich Archivwesen bzw. Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst

- Fähigkeit zum analytisch- konzeptionellen Denken und Entscheidungsfähigkeit
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und sehr gute Selbstführung
- hohe soziale Kompetenz, Kommunikations- und Integrationsfähigkeit sowie Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- ausgeprägte Offenheit und Bereitschaft, persönliche und organisatorische Veränderungen aktiv voranzutreiben
- kooperative, ergebnisorientierte und flexible Arbeitsweise
- ausgesprochene Serviceorientierung
- Kenntnisse der Archiv- und Bibliotheksbestände des Brandenburgischen Landeshauptarchivs sowie der brandenburgischen Landesgeschichte
- sichere Kenntnisse der rechtlichen Vorgaben für die Benutzung von Archivgut im Brandenburgischen Landeshauptarchiv

Wünschenswert sind zudem:

- gute Englischkenntnisse
- Erfahrung in der erfolgreichen Leitung von Mitarbeiter*innen
- gute paläographische Kenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine moderne und ergonomische Büro- und Kommunikationsausstattung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexible Arbeitszeiten sowie ein familienfreundliches Arbeitsklima
- sämtliche Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), z. B. Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub, frei am 24.12. u. 31.12.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit verschiedenen Sportangeboten und medizinischen Vorsorgeleistungen
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV, Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket / Deutschlandticket

Bei Tarifbeschäftigten erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe E 13 TV-L, die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang. Für verbeamtete Bewerber(innen) kommt eine Abordnung mit dem Ziel der Versetzung in Betracht. Die Übernahme erfolgt statusgleich bis zur Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO. Eine Verbeamtung ist nicht vorgesehen.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen der Leiter der Abteilung Archivbestände, Herr Dr. Schwitanski, Telefon (0331) 5674 - 209. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Warnke, Telefon (0331) 5674 - 156, gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer senden Sie bitte bis zum **26.11.2024** unter der Kennziffer **02/2024 II** an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Bereich D/1, Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam
oder per E-Mail (bitte als 1 Dokument in PDF) an: personal@blha.brandenburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am **19.12.2024** statt, die Einladung erfolgt kurzfristig.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Für die Tätigkeit sind sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (C1-Niveau) erforderlich.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bei bestehenden Teilzeitwünschen wird geprüft, ob diesen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Mit Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit dieser Datenverarbeitung einverstanden. Nähere Informationen finden Sie unter https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2022/04/BLHA_Information_DSGVO_Bewerbungsverfahren.pdf