



**Evangelische Landeskirche**  
in Württemberg



## **Archivar (m/w/d)**

Arbeitsort: Stuttgart, Balinger Straße 33/1

## **Beruf oder Berufung – warum nicht beides?**

Der Evangelische Oberkirchenrat führt die landeskirchliche Verwaltung. Er berät Kirchengemeinden, Kirchenbezirke und kirchliche Einrichtungen in theologischen und rechtlichen Fragen. Die Dienstaufsicht über die Verwaltung der Kirchenbezirke und Kirchengemeinden sowie über landeskirchliche Werke und Einrichtungen liegen beim Oberkirchenrat ebenso wie die Dienstaufsicht über die Mitarbeitenden der Landeskirche.

Sie möchten eine Zukunft für die Vergangenheit im fusionierten Evangelischen Archiv Baden und Württemberg mitgestalten?

Für das Referat Archiv/Bibliothek/Dokumenten- und Wissensmanagement suchen

wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Archivar (m/w/d) in Teilzeit** mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % befristet bis 31. Dezember 2029.

## Wozu Sie berufen sind

- Sie koordinieren und legen Normen der Archivpflege innerhalb kirchlicher Strukturen fest, z. B. für Verwaltungsämter, Pfarr- und Dekanatsämter, Einrichtungen der Kirchenbezirke, Dienststellen der badischen und württembergischen Landeskirchen.
- Sie begleiten Verwaltungsreformen und Fusionen kirchlicher Körperschaften im Hinblick auf die Zusammenführung von Archivkörpern.
- Sie erarbeiten eine Erschließungskonzeption von Pfarrarchiven.
- Sie sind für die Erstellung und Implementierung für ein integratives Konzept des Bild- und Planarchivs sowie die Museale Sammlung verantwortlich.
- Sie erschließen Zentralbestände der Landeskirchen in Baden und Württemberg.

## Was Sie dafür mitbringen

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Archivwissenschaften (Bachelor) oder Diplom-Archivar/in (FH) oder ein vergleichbares Studium.
- Sie können auf sehr gute Kenntnisse im Urheber- und Persönlichkeitsrecht, im Archivrecht, den Datenschutzbestimmungen sowie auf Kenntnisse in den Erschließungsgrundsätzen und der Fotoarchivierung zurückgreifen.
- Sie verfügen über ein sehr gutes Know-how in den Verwaltungsstrukturen beider Landeskirchen. Exzellente archivrechtliche, verwaltungsmäßige und kirchenverfassungsrechtliche Regelungen sowie Grundkenntnisse in Museumsarbeit runden ihr Profil ab.
- Fundierte geschichtliche und kirchengeschichtliche Kenntnisse sind von Vorteil.
- Konzeptionelles sowie eigenverantwortliches Arbeiten zählen zu ihren Stärken.
- Wir erwarten grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft, die der ACK auf Bundesebene oder der ACK Baden-Württemberg angehört.

## Gründe für Ihre Arbeit bei uns

- **Attraktive Vergütung:** Die Anstellung und Vergütung richten sich nach der Kirchlichen Anstellungsordnung (entsprechend TVöD-VKA), die Stelle ist in Entgeltgruppe 12 bewertet.
- **Sinnhafte Arbeit:** Sie erwartet keine sture Arbeit, sondern eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit, die Sinn und Erfüllung bietet.
- **Flexible Einteilung:** Nach individueller Absprache haben Sie die Option auf Homeoffice und auf digitales Arbeiten.
- **Alles inklusive:** Genießen Sie alle Vorteile der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Sonderurlaub nach dem kirchlichen Recht und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub. Zudem erhalten Sie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie persönliche Personalentwicklungsprogramme.
- **Mobil unterwegs:** Damit Sie bequem von A nach B gelangen, unterstützen wir Sie mit einem Zuschuss für Ihr Jobticket. Sind Sie lieber mit dem Rad unterwegs? Kein Problem, wir bieten Ihnen die Möglichkeit eines E-Bike-Leasings.

## Klingt nach Ihrer Berufung?

Dann bewerben Sie sich ausschließlich online unter <https://www.elk-wue.de/karriere> über unser Online-Bewerbungsverfahren. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, bei gleicher Qualifikation werden diese bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis 23.04.2025** unter der **Kennziffer 999531**.

## Noch Fragen...?

Personalmanagement: Elke Seifert | Tel. 0711 2149-204  
Fachbereich: Mareike Ritter | Tel. 0711 2149-387

## Wie geht es jetzt weiter?

Nach Eingang Ihrer Bewerbung und Ende der Bewerbungsfrist melden wir uns bei Ihnen und laden Sie, wenn alles passt, dann zu einem Bewerbungsgespräch ein.