

(Dienstsitz: Nürnberg)

Das LAELKB ist die zentrale Fachbehörde für das kirchliche Archivwesen und die kirchlichen historischen Bibliotheken im Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (ELKB). Es verwahrt das Archivgut zahlreicher kirchlicher Institutionen aus dem Sprengel der ELKB bzw. des evangelischen Kirchenwesens der Vorgängerterritorien auf dem Gebiet des heutigen Bayerns. Darüber hinaus berät es 1537 Kirchengemeinden und andere Stellen, die zum Sprengel der ELKB gehören.

Im Rahmen unseres Projekts „Digitalisierung im Landeskirchlichen Archiv“ suchen wir Unterstützung bei der Herstellung der digitalen Zugänglichkeit unserer Archivbestände. Geplant ist die Aufarbeitung von Erschließungsrückständen, die Retrokonversion vorhandener Findmittel sowie der Ausbau unserer digitalen Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen zum 1. Mai 2024 eine/n

Archivangestellte/n (m/w/d)

Es handelt sich um eine Vollzeit-Stelle, die zum 30. April 2034 befristet ist.

Was erwartet Sie:

ein vielseitiges Tätigkeitsfeld mit Aufgaben in den Bereichen Erschließung, Digitalisierung und Öffentlichkeitsarbeit

Es umfasst im Wesentlichen

- Bearbeitung von Verzeichnungsrückständen bei der Überlieferung kirchenleitender Gremien und Mittelbehörden sowie Mitwirkung bei der Migration der bereits vorhandenen Erschließungsdaten zu diesen Beständen in ein neues Archivinformationssystem
- Anwendung und spätere Weiterentwicklung von Bewertungsrichtlinien im Rahmen der Bearbeitung der Bestände
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit zum Projekt, insbesondere an der Weiterentwicklung unseres Intra- und Internetauftritts sowie redaktionelle Betreuung der Auftritte
- Betreuung von Hilfskräften im Rahmen der Retrokonversion von Findmitteln

Was bringen Sie mit:

- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- gute EDV-Kenntnisse und Bereitschaft zum Erlernen neuer IT-Verfahren
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Organisationstalent und Freude am selbstständigen Arbeiten
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- eine Archivausbildung der 2. Qualifikationsebene (FaMI-Abschluss oder Archivassistent*innenausbildung der Bayerischen Archivschule) oder vergleichbare Qualifikationen

Was bieten wir:

- eine Eingruppierung mit EG 9a (TV-L)
- eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine ausführliche Einarbeitung
- einen kollegialen Team- und Arbeitsstil
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail in einer PDF-Datei unter Angabe des Betreffs **„LAELKB-Fami-01“** bis **spätestens 29. Februar 2024** an das:

Landeskirchliche Archiv der ELKB, z. Hd. Frau Dr. Lutz (alexandra.lutz@elkb.de)

Für Rückfragen zur Stelle stehen Ihnen gerne Dr. Alexandra Lutz (alexandra.lutz@elkb.de) und Dr. Daniel Schönwald (daniel.schoenwald@elkb.de) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!