

(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 für den Aufbau und Betrieb unseres digitalen Langzeitarchivs. Vorgesehen ist zunächst eine Aufbauphase von insgesamt zehn Jahren. Das Team besteht aus insgesamt drei Mitarbeitenden.

Wir suchen zum 1. November 2024 eine/n

## **Archivangestellte/n (m/w/d) E11**

### **für die Mitarbeit im Team Digitale Langzeitarchivierung**

Es handelt sich um eine Vollzeit-Stelle, die bis zum 30. Oktober 2034 befristet ist. Bei einer Bewährung wird im Anschluss an die Projektphase die dauerhafte Übernahme angestrebt.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören**

- Übernahme und Bewertung von unstrukturierten Daten/Dateiablagen mit Hilfe von Computertools
- Erschließung und Ingest der Daten sowie Weiterentwicklung von Arbeitsprozessen im Bereich des Ingests
- Entwicklung eines Bewertungsmodells für die ca. 2000 Webseiten der ELKB sowie Umsetzung der Webseitenarchivierung
- Unterstützung der Teamleitung bei der Bewertung und Übernahme von Daten aus Fachverfahren
- Mitwirkung bei der Ist-Analyse der Schriftgutverwaltung kirchlicher Stellen und der Entwicklung und Umsetzung eines Beratungsangebots hinsichtlich digitaler Unterlagen (u.a. Durchführung einer Online-Umfrage, Entwicklung von Informationsmaterial, Workshops)
- Betreuung von Praktikanten, Hilfskräften und Auszubildenden

### Was bringen Sie mit:

- gute Kenntnisse der Standards und Verfahren der digitalen Langzeitarchivierung sowie der einschlägigen Anwendungen (z.B. DIMAG, Dips)
- einen sicheren Umgang mit gängigen Archivinformationssystemen, digitalen Medien und Technologien
- gute Kenntnisse der analogen und elektronischen Schriftgutverwaltung und der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben und Standards
- Erfahrung im Umgang mit Fachverfahren und deren Bewertung ist erwünscht
- Interesse an neuer Informationstechnologie und an der Mitgestaltung des digitalen Wandels der ELKB
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Freude am gründlichen Arbeiten
- eine Archivausbildung der 3. Qualifikationsebene der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt Archivdienst (ehemals: gehobener Archivdienst) oder vergleichbare Qualifikationen (z.B. BA im Studienfach Konservierung neuer Medien und Digitaler Informationen)

### Was bieten wir:

- eine Bezahlung nach EG 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- arbeitgeberfinanzierte Leistungen der kirchlichen Zusatzversicherung
- eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine ausführliche Einarbeitung
- berufsspezifische und potentialorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- einen kollegialen Team- und Arbeitsstil
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in zentraler Lage und mit sehr guter Verkehrsanbindung

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-04“ bis spätestens 14. Juli 2024** an das:

*Landeskirchliche Archiv der ELKB, z. Hd. Fr. Dr. Lutz ([laelkb\\_bewerbungen@elkb.de](mailto:laelkb_bewerbungen@elkb.de))*

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!