

(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 die Herstellung der digitalen Zugänglichkeit des Archivguts.

Wir suchen zum 1. November 2024 eine/n

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

**für ein Projekt zur Zugänglichmachung der Überlieferung der Pfarrarchive**

Die Stelle ist auf zehn Jahre befristet.

### **Was erwartet Sie:**

ein vielseitiges Tätigkeitsfeld mit Aufgaben in den Bereichen der Erschließung und Öffentlichkeitsarbeit. Es umfasst im Wesentlichen

- Koordination und Betreuung der Arbeiten zur Retrokonversion der bereits vorhandenen Findbücher (u.a. Zusammenarbeit mit einem Dienstleister inkl. Vorbereitung, Qualitätskontrolle und Nachbereitung der Daten im Archivinformationssystem)
- Abbau von Erschließungsrückständen durch eigene Verzeichnungsarbeit von Archivalien seit dem 16. Jahrhundert
- Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts für die Neuerschließung von Pfarrarchiven mit Hilfskräften und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Mitwirkung bei der Einführung eines neuen Archivinformationssystems und der Migration der bisherigen Erschließungsdaten
- Umsetzung und spätere Weiterentwicklung von Bewertungsvorgaben für Pfarrarchive
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Informationsmaterial für die Beratung von Pfarreien

### Was bringen Sie mit:

- Erfahrungen in der archivischen Erschließung und mit Archivinformationssystemen
- gute paläographische Kenntnisse, auch bei frühneuzeitlichen Handschriften
- Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent und Freude am selbstständigen Arbeiten
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- 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 Archivwissenschaft)

### 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-03“ bis spätestens 14. Juli 2024** an das:

*Landeskirchliche Archiv der ELKB, z. Hd. Fr. Dr. Lutz (laelkb\_bewerbungen@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!