

Stellenausschreibung

Im Landeskirchlichen Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) am Standort Schwerin ist zum 1. August 2022 die Stelle

einer bzw. eines Angestellten im Landeskirchlichen Archiv (m/w/d)

zu besetzen. Der Stellenumfang beträgt 100 Prozent, dies entspricht 39 Wochenstunden.

Ihr hauptsächlicher Aufgabenbereich umfasst:

- Erfassung von Schriftgut sowie anderen Informationsträgern (z. B. Fotos, digitale Daten, Tonträger) und Vorbereitung der Übernahme
- Erschließung von Archivgut nach innerbetrieblichen Vorgaben
- Durchführung von Verpackungs- und Bestandserhaltungsmaßnahmen am Archivgut
- Pflege des Archiv- und Datenbestands und Bereitstellung für die Nutzung
- Benutzerauskünfte und -beratung
- Organisation und Überwachung der Benutzung
- Magazinverwaltung und -logistik

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste vorzugsweise in der Fachrichtung Archiv oder
- abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten (vorzugsweise mit Erfahrungen im Archivwesen)
- grundlegende Kenntnisse der englischen Sprache
- soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Serviceorientierung
- selbständige, gründliche Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu körperlicher Arbeit
- sicherer Umgang mit der Rechtschreibung, gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Fahrtätigkeit und zu Dienstreisen
- Ausgeprägte Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Vorteilhaft wären

- Kenntnisse gängiger Archivinformationssysteme
- paläographische Kenntnisse

Das Landeskirchliche Archiv der Nordkirche (www.archivnordkirche.de) hat seinen Sitz in Kiel mit Außenstellen in Schwerin und Greifswald. Wir sind ein motiviertes und funktionierendes Team von 14 Mitarbeitenden, die gemeinsam die Überlieferungsbildung, Erschließung und Nutzbarmachung der Bestände der Nordkirche sowie ihrer Vorgängerkirchen gestalten. Die Förderung von Wissenschaft und Forschung ist uns

ein wichtiges Anliegen. Der gegenseitige fachliche Austausch ist für uns selbstverständlich. Fortbildung ist für uns ein wichtiges Thema und wird sowohl intern als auch extern sehr intensiv wahrgenommen und gefördert.

Sie übernehmen in Ihrem Aufgabenbereich Mitverantwortung für die glaubwürdige Erfüllung kirchlicher Aufgaben. Wir setzen daher voraus, dass Sie sich gegenüber der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland loyal verhalten, die evangelische Identität des Landeskirchlichen Archivs achten und in Ihrem beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe K 7 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrags (KAT), s. www.vkda-nordkirche.de.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben. Es wird jedoch ein Mindestmaß an körperlicher Eignung vorausgesetzt, da die Tätigkeiten mit dem Tragen von Lasten verbunden sind.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und die Heterogenität unter unseren Mitarbeitenden.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens bis einschließlich 23. Juni 2022 an das Landeskirchenamt der Nordkirche, Frau Brummack, Dänische Straße 21/35, 24103 Kiel, E-Mail: bewerbung@lka.nordkirche.de. Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument zusammen zu fügen.

Die Vorstellungsgespräche sollen im Zeitraum vom 13. bis 14. Juli 2022 in Kiel stattfinden. Bitte merken Sie sich diesen Zeitraum bei Interesse schon einmal vor.

Auskünfte erteilen Frau Kirchenarchivdirektorin Dr. Annette Göhres, Tel.: 0431 9797-660 sowie Herr Kirchenarchivoberrat Dr. Johann Peter Wurm, Tel.: 0385 9797-290

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden. Sollte anlässlich der Einstellung ein Umzug erforderlich werden, können keine Umzugskosten erstattet werden.

Az.: 30-3.319 DAR Bk (bei Bewerbungen bitte angeben)