

Stellenausschreibung

Im Landeskirchlichen Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) ist am Standort Schwerin zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

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

zu besetzen.

Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 Prozent (39 Wochenstunden).

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.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

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

Wir erwarten:

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

Vorteilhaft wären Kenntnisse gängiger Archivinformationssysteme sowie paläographische Kenntnisse.

Wir bieten unter anderem:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Arbeitsfeld,
- eine hohe Eigenständigkeit in der Bearbeitung,
- eine teamorientierte und kollegiale Arbeitsatmosphäre,
- regelmäßige Anpassungen der KAT-Entgelttabelle (Gehaltserhöhung),
- Sonderzahlungen (ähnlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld),

Stand: 21.06.2022

- 30 Tage Erholungsurlaub und frei am 24. und 31. Dezember,
- eine betriebliche Zusatzversorgung bei der Evangelischen Zusatzversorgungskasse (EZVK),
- Entgeltumwandlung,
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten,
- Zuschüsse zum Jobticket,
- Angebote zur Gesundheitsvorsorge.

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 der Entgeltgruppe K 7 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrags (KAT), s. www.vkda-nordkirche.de. Das Entgelt wird neben der Entgeltgruppe auch nach der Entgeltstufe bemessen, sodass das Brutto-Entgelt zwischen 3.134 € (Stufe 1) und 3.739 € (Stufe 5) liegen kann. Die Entgeltstufen richten sich nach der anzuerkennenden Erfahrungszeit. Ab 1. Januar 2023 gibt es eine Tarifierhöhung.

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 22. August 2022 an das Landeskirchenamt, 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.

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

Die Vorstellungsgespräche sollen im Zeitraum vom 14. und 15. September 2022 in Kiel stattfinden. Bitte merken Sie sich diesen Zeitraum bei Interesse schon einmal vor.

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)