



Frankfurter Auschwitz-Prozess  
Eingetragen in das Register  
Memory of the World  
2017



## Einstellung einer Diplomarchivarin/eines Diplomarchivars (m/w/d) (BesGr A 11 HBesG) Kennwort: 23\_A 11\_VN 22/24

Beim Hessischen Landesarchiv ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

### **Diplomarchivarin/Diplomarchivar (m/w/d) (BesGr A 11 HBesG)**

im Referat 23 „Erschließung und Erhaltung“ der Abteilung Hauptstaatsarchiv Wiesbaden zu besetzen. Dienort ist Wiesbaden.

Die Stelle umfasst ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit abwechslungsreichen Tätigkeiten und eröffnet die Möglichkeit, auf der Basis mehrjähriger und unterschiedlicher archivfachlicher Erfahrungen eine besondere Expertise zu erwerben.

Das Hessische Landesarchiv ist für alle Bereiche des staatlichen Archivwesens in Hessen zuständig. Es gliedert sich u.a. in die Abteilungen Hessisches Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Hessisches Staatsarchiv Darmstadt und Hessisches Staatsarchiv Marburg.

Das Hessische Landesarchiv ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ zertifiziert. Uns ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtig.

### **Wir bieten Ihnen**

- einen sicheren Arbeitsplatz im hessischen Landesdienst
- die Mitarbeit in einem serviceorientierten, kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten zwischen 6 und 20 Uhr

- mobiles Arbeiten
- einen modernen digitalen Arbeitsplatz
- das LandesTicket zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV innerhalb Hessens, 24/7, inkl. kostenfreier Mitnahme einer weiteren Person und/oder eigener Kinder am Wochenende und an Feiertagen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- und die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

### **Ihr Aufgabenprofil**

- Erschließung von historischen und modernen Kartenbeständen, Entwicklung einer sachgerechten Lagerung und Ordnungsstruktur der Kartenabteilung
- Erschließung von strukturiertem und unstrukturiertem digitalen Archivgut (z.B. Portionierung, Prüfung und Zusammenstellung von Metadaten, Klassifikation)
- Leitung und Koordination von Arbeiten zur sachgerechten Lagerung und Umlagerung von Archivgut in einem großen Magazingebäude
- Leitung und Koordination der Notfallprävention, v.a. Ansprechpartner/in im lokalen Notfallverbund, Aktualisierung von Risikoanalysen und Plänen, Schulungsorganisation

### **Unsere Qualifikationsanforderungen**

- Laufbahnbefähigung für den Laufbahnzweig gehobener Archivdienst im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- mehrjährige berufliche Tätigkeit in einem öffentlichen Archiv, möglichst in unterschiedlichen Aufgabenbereichen

### **Ferner erwarten wir**

- sichere Kenntnisse der Methoden und Standards der archivischen Erschließung
- Erfahrungen in der Erschließung digitalen Archivguts (erwünscht)
- Erfahrungen in der fachgerechten Lagerung und Umlagerung von Archivgut
- Kenntnisse der archivischen Bestandserhaltung und Notfallplanung
- versierte IT-Anwenderkenntnisse sowie die Offenheit, sich auf digitale Arbeitsprozesse einzulassen

### **Ihre persönlichen Stärken**

- selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- nachgewiesene Planungs- und Organisationskompetenz
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Behinderungen und ihnen Gleichgestellte im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich elektronisch in unserem Stellenportal, indem Sie dem Link [23\\_A 11\\_VN 22\\_24](#) folgen. Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise bei. ***Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 23\_A 11\_VN 22/24.*** Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **06.09.2024**. Bis dahin muss die vollständige Bewerbung eingegangen sein.

Für fachliche Fragen zum Stellenprofil steht Ihnen gern die Referatsleiterin, Frau Dr. Stößer (Tel.: 0611-881-115), zur Verfügung. Haben Sie weitere Fragen? Schreiben Sie uns gerne eine Mail an [karriere@hla.hessen.de](mailto:karriere@hla.hessen.de).

Für Informationen zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens informieren Sie sich bitte hier: <https://landesarchiv.hessen.de/datenverarbeitung-bewerbungsverfahren>.

Im Ausnahmefall senden Sie Ihre Bewerbung postalisch an:  
Hessisches Landesarchiv  
Personalreferat Frau Bremer  
Friedrichsplatz 15  
35037 Marburg