



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



Einstellung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters (m/w/d) im Referat Digitale Dienste (EG 13 TV-H) Kennwort: 12_EG 13_VN 06/26

Beim Hessischen Landesarchiv ist zum **1. November 2026** eine zunächst **bis zum 30. Juni 2027 befristete Stelle** in **Teilzeit mit 23 Wochenstunden** (57,5 Prozent) als

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (m/w/d) (EG 13 TV-H)

in der Abteilung 1 (Zentrale Einrichtungen), Referat 12 (Digitale Dienste) zu besetzen. Es wird angestrebt, die Befristung (ggf. mit abweichendem Stundenumfang) zu verlängern. Dienort ist das Hessische Hauptstaatsarchiv Wiesbaden.

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. Die Abteilung Zentrale Einrichtungen übernimmt standortübergreifende Aufgaben des Landesarchivs und stellt digitale Dienste wie das Digitale Archiv Hessen und das Archivinformationssystem Arcinsys Hessen bereit.

Haben Sie Interesse, an innovativen Lösungen zur Archivierung digitaler Unterlagen mitzuwirken? Haben Sie Freude daran, in Kooperationsprojekten mit Partnern zu arbeiten? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Das Hessische Landesarchiv ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ zertifiziert. Die Vereinbarung von Familie und Beruf ist uns wichtig.

Wir bieten Ihnen

- 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,
- und die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

Ihr Aufgabenprofil

Zusammen mit anderen Bundesländern wird die aus verschiedenen Modulen bestehende Fachanwendung Digitales Magazin (DIMAG) geplant, entwickelt und eingesetzt. Mithilfe dieser Fachanwendung werden originär digitale Unterlagen wie zum Beispiel elektronische Akten archiviert. Im HLA werden für den DIMAG-Verbund derzeit drei Module entwickelt, die dazu dienen, die Übernahme unterschiedlicher Arten von elektronischen Unterlagen ins Archiv zu unterstützen und zu automatisieren: DIMAG-IngestTool, -Ingestprozessmodul und -Übergabeassistent. Das HLA übernimmt außerdem zentrale Aufgaben für den DIMAG-Verbund (fachliche Leitung, Gesamtkoordination). Zudem werden länderübergreifende Belange der Übernahme elektronischer Unterlagen und der digitalen Archivierung über die Mitarbeit in Ausschüssen der KLA (Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder) abgestimmt.

Der gesamte Aufgabenbereich wird derzeit von einem Team von acht Personen betreut. In diesem Rahmen umfasst die Stelle Aufgaben in den folgenden Bereichen:

- Weiterentwicklung und Umsetzung des Wissensmanagements zur Fachanwendung DIMAG und für die KLA-Ausschüsse Records Management und Digitale Archive sowie Organisation und Dokumentation der Zusammenarbeit im DIMAG-Verbund und den KLA-Ausschüssen (u. a. Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, elektronische Aktenführung, Pflege von Wikis und Sharepoint),
- Qualitätsmanagement für die im Hessischen Landesarchiv entwickelten drei DIMAG-Module (Erstellung und Durchführung von Testfällen).

Qualifikationsanforderungen

- Abschluss als wissenschaftlicher Archivar (m/w/d) oder vergleichbarer geistes- oder sozialwissenschaftlicher Hochschulabschluss oder M.Sc. in Digital Humanities,
- sehr gute schriftliche, adressaten- und mediengerechte Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache.

Erwartet werden

- ein souveräner Umgang mit Informationstechnologien,
- die Bereitschaft und Fähigkeit, sich zügig in die Praxis der digitalen Archivierung, des Archivs insgesamt und der eingesetzten Fachanwendungen einzuarbeiten.

Wünschenswert sind außerdem

- Berufserfahrung oder Kenntnisse im Archivwesen,
- praktische Erfahrungen oder theoretische Kenntnisse in digitaler Archivierung,
- Erfahrungen in redaktioneller Tätigkeit, z. B. als technischer Redakteur (m/w/d),
- Erfahrungen im Wissensmanagement,
- Erfahrungen im Testen von Software.

Soziale Kompetenzen

- gute Kommunikationsfähigkeit,
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kundenorientierung,
- Fähigkeit zu verantwortungsbewusstem, strukturiertem und selbständigem Arbeiten,
- Organisationsfähigkeit,
- Aufgeschlossenheit für neue Kommunikationsformen.

Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen in der Landesverwaltung zu erhöhen; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerberinnen und Bewerber 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 [12_EG 13_VN 06_26](#) folgen. **Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise (Prüfungszeugnis Studium sowie einschlägige Arbeitszeugnisse, Fortbildungen etc.)** bei. Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 12_EG 13_VN 06/26.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 01.07.2026. Bis dahin muss die **vollständige Bewerbung** eingegangen sein.

Haben Sie Fragen? Schreiben Sie uns gerne eine Mail an 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>. In Ausnahmefällen senden Sie Ihre Bewerbung postalisch an:

Hessisches Landesarchiv
Sachgebiet Personal Frau Bremer
Friedrichsplatz 15
35037 Marburg