

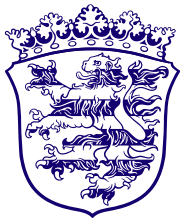


HESSEN

EINSTELLUNG EINES ARCHIVARS (M/W/D), EG 9B TV-H

Kennwort: 44_Archivar_EG 9b_VN 08/26

Ausgeschrieben von
Hessisches Landesarchiv



HESSEN

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 Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig und wird bei uns aktiv ausgestaltet. Daher sind wir mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ zertifiziert.

Wir bieten Ihnen:

- die Mitarbeit in einem serviceorientierten, kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten zwischen 6 und 20 Uhr,
- mobiles Arbeiten,
- 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.

Ihr Aufgabenprofil:

- Erteilung schriftlicher und mündlicher Auskünfte zu Archivgut, insbesondere der Frühen Neuzeit, sowie Beantwortung ortshistorischer und genealogischer Anfragen,
- Übernahme zeitlich festgelegter Dienste in der Beratung und Betreuung von Nutzenden (telefonisch sowie im Lesesaal).

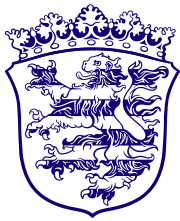
Unsere Qualifikationsanforderungen:

Folgende Qualifikationen werden als Voraussetzung anerkannt:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig Archivdienst oder
- B.A. in Informationswissenschaften, Fachrichtung Archiv oder
- B.A. in Geschichte oder verwandten historisch-kulturwissenschaftlichen Fächern.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der hessischen Landesgeschichte, Erfahrungen mit einschlägigen familien- und ortshistorischen Quellen sowie mit der Paläographie des 16.-20. Jahrhunderts bzw. die Bereitschaft, sich diese in kurzer Zeit anzueignen,
- Fähigkeit zum Umgang mit modernen Informationstechnologien,



HESSEN

- Erfahrungen im Archivwesen, nachgewiesen etwa durch Praktika oder Berufstätigkeit.

Ihre sozialen Kompetenzen:

- ein hohes Maß an Serviceorientierung, freundliches und verbindliches Auftreten,
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft,
- eine selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise.

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerber und Bewerberinnen 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 [44_EG 9b_VN 08_26](#) folgen. **Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise (Urkunde Laufbahnbefähigung oder Studienabschluss, ggf. Beurteilungen, ggf. einschlägige Fortbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) bei.** Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 44_EG 9b_VN 08_26. **Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 20.09.2026.** 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>.

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