

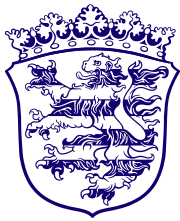


HESEN

EINSTELLUNG EINES ARCHIVRATS (M/W/D), A 13 HBESG

Kennwort: 12_A 13_VN 10/26

Ausgeschrieben von
Hessisches Landesarchiv



HESSEN

Landesarchivs. Das Referat 12 -Digitale Dienste- ist für die IT-Infrastruktur des Hessischen Landesarchivs sowie für archivübergreifende Kooperationsprojekte im digitalen Bereich zuständig. Das Team 12.3 -Fachverfahren- hat die Aufgabe, die Entwicklung der zentralen Fachverfahren Arcinsys und DIMAG fachlich zu betreuen und in den archivübergreifenden Entwicklungsverbünden zu koordinieren.

Ihr Aufgabenprofil:

- Co-Teamleitung eines Teams von vier Mitgliedern,
- Verantwortung der fachlichen Entwicklung der im Hessischen Landesarchivs erstellten Ingest-Module für die digitale Archivierung (DIMAG),
- Leitung und Koordination der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern und Partnern sowie Ressourcensteuerung,
- Mitarbeit an der fachlichen Entwicklung des Archivinformationssystems Arcinsys,
- Steuerung des Qualitätsmanagements, des Wissensmanagements und der Vermittlungsaufgaben zu DIMAG und Arcinsys,
- Vertretung des Aufgabenbereichs in Gremien und Arbeitsgruppen.

Unsere Qualifikationsanforderungen:

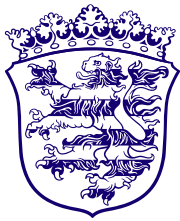
- Laufbahnbefähigung für den Laufbahnzweig höherer Archivdienst im höheren allgemeinen Verwaltungsdienst (Referendariat mit Abschluss an Archivschule Marburg),
- Kenntnisse im Bereich der digitalen Archivierung sowie der archivischen Fachinformationssysteme,
- Souveränität im Umgang mit digitalen Techniken,
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Durchsetzungsvermögen.

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung als wissenschaftliche/r Archivar/-in,
- praktische Erfahrungen im Bereich der digitalen Archivierung sowie im Umgang mit archivischen Fachinformationssystemen,
- praktische Erfahrung im Projektmanagement und in der Kooperation mit externen Dienstleistern und Fachpartnern.

Ihre sozialen Kompetenzen:

- ein hohes Maß an Serviceorientierung, freundliches und verbindliches Auftreten,



HESSEN

- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft,
- eine überdurchschnittlich engagierte, selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- eine gute Auffassungsgabe und Lernfähigkeit.

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.

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. 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. 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 [12_A 13_VN 10_26](#) folgen. **Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise (Urkunde Laufbahnbefähigung, ggf. Beurteilungen, ggf. einschlägige Fortbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) bei.** Nur vollständige Bewerbungsunterlagen werden berücksichtigt. Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 12_A 13_VN 10/26.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 25.10.2026. Bis dahin muss die vollständige Bewerbung eingegangen sein.



HESSEN

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