

Stellenausschreibung

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv ist das zentrale staatliche Archiv des Landes Brandenburg und zuständig für das Archivgut aller Landesbehörden sowie ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger. Seine wertvollen Bestände und Sammlungen reichen zurück bis in das 12. Jahrhundert und umfassen neben über 50 laufenden Kilometern Akten und Amtsbüchern auch rund 10.000 Pergamenturkunden, 220.000 Karten, 9.000 Plakate, 120.000 Fotos sowie eine Bibliothek mit mehr als 120.000 Medieneinheiten.

Die Bereitstellung dieser umfangreichen und vielfältigen Bestände für die Nutzung durch Forschung und Öffentlichkeit stellt besonders hohe Anforderungen an ihre dauerhafte Verwahrung, Sicherung und Erhaltung. Für die umfassende Koordinierungsaufgabe der Bestandserhaltung sucht das Brandenburgische Landeshauptarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Bereichsleiterin / Bereichsleiter Bestandserhaltung und Restaurierung

Aufgaben

- Leitung des Arbeitsbereichs Bestandserhaltung im Brandenburgischen Landeshauptarchiv
- Mitwirkung an der strategischen Weiterentwicklung von Prozessen, Planungen und Priorisierungen zur Bestandserhaltung
- Leitung der Restaurierungswerkstatt
- Erarbeitung von Konzepten, Standards und Verfahrensrichtlinien
- Weiterentwicklung von Arbeitsabläufen und Methoden zur technischen und konservatorischen Mengенbearbeitung von Archivgut
- Planung und Projektmanagement für die Umsetzung von Bestandserhaltungsprogrammen und -maßnahmen
- Erstellung und Koordination von Drittmittelanträgen
- Planung, Organisation und Kontrolle des Einsatzes von Zusatzkräften
- Planung, Kalkulation, Leistungsbeschreibung, Qualitätssicherung und Controlling externer Restaurierungs- und Konservierungsaufträge
- Durchführung von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen sowie Erarbeitung von Fachempfehlungen

Anforderungen

- Abgeschlossenes Masterstudium oder gleichwertiger Hochschulabschluss im Fachgebiet Konservierungs- und Restaurierungswissenschaft mit der Spezialisierung Schriftgut, Buch, Grafik (Papier)
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Papierrestaurierung, vornehmlich im Bereich Archivgut

- Nachgewiesene, mehrjährige Erfahrung im Bereich Koordinierung von Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Nachgewiesene Erfahrungen in der Organisation von Projekten sowie in der Personalführung und Haushaltsplanung
- Sehr sichere IT-Fachkenntnisse in der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation
- Hohe Teamfähigkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und sichere schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten und strategischen Denken

Dienstort: Potsdam, Am Mühlenberg 3

Vergütung: EGr. 11 TV-L

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv im Wissenschaftspark Potsdam-Golm befindet sich in einem der modernsten Archivgebäude der Region mit neu ausgestatteten Werkstattbereichen und ist infrastrukturell sehr gut erreichbar. Wir bieten sämtliche Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie eine zusätzliche Altersversorgung (VBL). Eine sorgfältige Einarbeitung und die Unterstützung beim Auf- und Ausbau der für die Stelle erforderlichen fachlichen und persönlichen Qualifikationen sind für uns selbstverständlich.

Das Arbeitsverhältnis ist nach § 31 Abs. 1 TV-L Führung auf Probe zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Entfristung der Stelle ist möglich und geplant.

Die Probezeit beträgt sechs Monate. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in Ihrer Bewerbung hin.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Arbeitszeit ist derzeit reduziert auf 35 Wochenstunden. Das Brandenburgische Landeshauptarchiv bemüht sich um einen ausgeglichenen Anteil von Beschäftigten aller Geschlechter.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern der Leiter der Abteilung I zentrale Dienste, Herr Prof. Dr. Mario Glauert, Telefon 0331 / 5674-253. Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen die Leiterin des Bereichs Personal und Organisation, Frau Britta Freyer, Telefon 0331 / 5674-156, gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Email-Adresse senden Sie bitte bis zum 26.11.2018 unter der Kennziffer 13/2018 an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Bereich D/1, Frau Freyer, Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß § 26 BbgDSG zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens. Nähere Informationen finden Sie unter

https://blha.brandenburg.de/wp-content/uploads/2018/07/Informationspflichten_Merkblatt.pdf