

Stellenausschreibung



Das Brandenburgische Landeshauptarchiv sichert das schriftliche Kulturgut des Landes Brandenburg und macht es öffentlich zugänglich. Seine Bestände und Sammlungen reichen vom 12. Jahrhundert bis in jüngste Vergangenheit. Als Dienstleister von Verwaltung, Forschung und Gesellschaft ist es seine Aufgabe, die Überlieferung des Landes dauerhaft zu bewahren, physisch wie digital nutzbar zu machen und selbst zu seiner historischen Auswertung beizutragen. Weitere Informationen erhalten Sie unter: <https://blha.brandenburg.de/>

Im Rahmen eines **unbefristeten** Arbeitsverhältnisses sucht das BLHA zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Ausbau und Betrieb seines Digitalen Archivs zur Übernahme und Archivierung digital entstandener Daten und elektronischer Akten aus der Brandenburgischen Landesverwaltung eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter im Arbeitsbereich Digitales Archiv (w/m/d)

Vergütung: bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen **EG 11 TV-L**

Arbeitszeit: 40 Wochenstunden (Vollzeit), die Stelle ist teilzeitgeeignet

Aufgaben:

- Analyse und strategische Planung zu den fachlichen, rechtlichen und organisatorischen Anforderungen für ein Digitales Archiv im Landeshauptarchiv
- Mitarbeit bei der Konzeption und Entwicklung eines Digitalen Archivs für die vertrauenswürdige Archivierung gemäß OAIS-Referenzmodell und DIN 31644
- Erstellung von Fachkonzepten und Leistungsbeschreibungen
- Entwicklung von Informationspaketen des Digitalen Archivs sowie von Mappingschemata für die Übernahme elektronischer Unterlagen aus Fachverfahren
- Qualitätssicherung, Dokumentation, Implementierung und Test von Systemen zur Digitalen Archivierung
- Mitwirkung bei der Administration von Fachverfahren zur Digitalen Archivierung und Erarbeitung von Betriebskonzepten
- Unterstützung beim Betrieb und der Anpassung von Systemen zur Digitalen Archivierung
- Mitarbeit bei der Übernahme und Archivierung digitaler und analoger Unterlagen

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) im Informations- und Datenmanagement, im Archiv-/Dokumentationswesen oder eines vergleichbaren einschlägigen Studienganges
- umfassende Kenntnisse in der Umsetzung des OAIS-Referenzmodells und relevanter Metadatenstandards der digitalen Langzeitarchivierung
- umfassende Kenntnisse archivischer Arbeitsprozesse
- gründliche IT-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft, sich vertieft in technische Fragen der Informationsverwaltung und des Datenaustauschs einzuarbeiten
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und Datenmodellen bzw. die Bereitschaft, sich in diesen Bereich einzuarbeiten
- Kenntnisse in der Übernahme und Archivierung digitaler Daten und elektronischer Akten bzw. die Bereitschaft, sich in diesen Bereich einzuarbeiten
- gute Englischkenntnisse
- ausgeprägte kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- gute Organisationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Flexibilität

Dienstort: 14476 Potsdam, Am Mühlenberg 3

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv im Wissenschaftspark Potsdam-Golm ist infrastrukturell sehr gut erreichbar und umfasst moderne Büro- und Werkstattbereiche. Wir bieten sämtliche Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder, eine zusätzliche Altersversorgung (VBL), eine flexible Arbeitszeitgestaltung, individuelle Fort- und Weiterbildungen, einen Zuschuss für den öffentlichen Nahverkehr sowie attraktive Angebote des Gesundheitsmanagements.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern die Leiterin der Abteilung I, Frau Moldenhawer, Telefon (0331) 5674-245. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Herr Pomnitz, Telefon (0331) 5674-156, gern zur Verfügung.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Für die Tätigkeit sind sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (C2-Niveau) erforderlich. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **24.01.2021** unter der Kennziffer **10/2020** an:

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

oder per E-Mail (**bitte als ein Dokument im PDF-Format**) an: philipp.pomnitz@blha.brandenburg.de

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