

Stellenausschreibung



Das Brandenburgische Landeshauptarchiv übernimmt und sichert das schriftliche Kulturgut des Landes Brandenburg. Seine Bestände und Sammlungen reichen vom 12. Jahrhundert bis in die jüngste Vergangenheit. Als Dienstleister für Verwaltung, Forschung und Gesellschaft ist es seine Aufgabe, das schriftliche Gedächtnis des Landes dauerhaft zu bewahren und physisch wie digital für eine breite Öffentlichkeit nutzbar zu machen. Weitere Informationen finden Sie hier: <https://blha.brandenburg.de/>.

Gestalten Sie unsere Arbeit für das Gedächtnis des Landes Brandenburg aktiv mit! Zum Verfügbarmachen seiner umfangreichen und vielfältigen Bestände für die Nutzung durch Forschung und Öffentlichkeit sind im Brandenburgischen Landeshauptarchiv die analoge und digitale Bereitstellung sowie die Bestandserhaltung von Archivgut- und Bibliotheksgut in der Abteilung I - Zentrale Archividienste zusammengefasst. Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses sucht das Brandenburgische Landeshauptarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie für die

Bereichsleitung Bestandserhaltung und Restaurierung

Vergütung: EG 11 TV-L

Arbeitszeit: 35 Wochenstunden

Dienstort: Potsdam

Aufgaben

- Leiten des Arbeitsbereichs Bestandserhaltung im Brandenburgischen Landeshauptarchiv
- Mitwirken an der Weiterentwicklung von Prozessen, Planungen und Priorisierungen zur Bestandserhaltung
- Leiten der Restaurierungswerkstatt
- Weiterentwickeln von Arbeitsabläufen zur technischen und konservatorischen Mengенbearbeitung von Archivgut
- Planen und Koordinieren von Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Mitwirken beim Einwerben von Drittmitteln
- Überwachen der Umsetzung von u. a. Drittmittelprojekten mit externen Restaurierungs- und Konservierungsdienstleistern, d. h. Erstellen von Kalkulationen, Leistungsbeschreibungen sowie Durchführen der Qualitätssicherung und des Controllings
- Erarbeiten von Verfahrensrichtlinien
- Fachliches Anleiten von Zusatzkräften
- Durchführen von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen

Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Fachgebiet Konservierung und Restaurierung mit der Spezialisierung Schriftgut, Buch, Grafik (Papier), ein abgeschlossenes Masterstudium in diesem Fachgebiet ist wünschenswert
- mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Papierrestaurierung, vornehmlich im Bereich Archivgut
- nachgewiesene Erfahrung im Bereich Konzeptionierung und Koordinierung von Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Erfahrungen in der Koordinierung von Projekten sowie in der Personalführung
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- kooperative und strukturierte Arbeitsweise

Was wir Ihnen bieten:

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

Weitere Informationen zu den Aufgaben erhalten Sie von der Leiterin der Abteilung I (Zentrale Archivdienste), 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. Die Tätigkeit erfordert gute Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens C1-Niveau). 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 **17.05.2021** unter der Kennziffer **04/2021** an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Bereich Personal, Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam
oder per E-Mail (bitte im PDF-Format als ein Dokument) 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. Mit Einreichen einer Bewerbung erklären Sie sich mit dieser Datenverarbeitung einverstanden.