

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 die jüngste Vergangenheit. Als Dienstleister von Verwaltung, Forschung und Gesellschaft ist es seine Aufgabe und der Auftrag, die Überlieferung des Landes dauerhaft zu bewahren, physisch wie digital nutzbar zu machen und selbst zu der historischen Auswertung beizutragen. Weitere Informationen finden Sie gern hier: <https://blha.brandenburg.de/>.

Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses sucht das BLHA zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Mitarbeiter*in im Magazindienst (w/m/d)

Vergütung: EG 5 TV-L

Arbeitszeit: 40 Wochenstunden (Vollzeit)

Dienstort: 14476 Potsdam, Am Mühlenberg 3

Aufgaben:

- Aushebung und Rücklagerung von Archivgut nach Magazinordnung inklusive Prüfung auf Vollständigkeit und Erstbegutachtung des Erhaltungszustands
- Ein-, Aus- und Umlagerung von Beständen, Transportaufgaben von Archivgut
- Durchführung von Bestandsrevisionen inkl. technischer Bearbeitungen (u. a. Entnahme schädigender Materialien, Folierung, Kartonierung)
- Vorbereitung der Akten für die Benutzung, Restaurierung und Digitalisierung (u. a. einfache Trockenreinigung unter einer Sicherheitswerkbank, Folierung, Umbettung)
- Archivgutbereitstellung und Beratung der Archivbenutzer*innen im Aktenübergaberaum
- Bestandsarbeiten, Kassation

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (Archivassistentin/Archivassistent)
oder eine anerkannte abgeschlossene Berufsausbildung z. B. zur Fachkraft für Lagerlogistik bzw. zur/zum Fachlageristin/Fachlageristen mit mindestens einjähriger Berufserfahrungen auf dem Gebiet des archivischen Magazinwesens und der Konservierung von Archiv-/ Kulturgut
- Körperliche Belastbarkeit¹, Bereitschaft das Team tatkräftig zu unterstützen
- Kenntnisse zur Magazinierung/Lagerlogistik oder zum Bestandserhalt von Archiv-/ Kulturgut
- Sorgfalt und Genauigkeit im Umgang mit dem Archivgut
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit

¹ ca. 6 Stunden täglich arbeiten im Stehen oder Gehen, täglich ca. 300 Hebe- und Umsetzvorgänge, regelmäßig mit einem Gewicht bis zu 5 kg, im Einzelfall bis zu 10 kg, auch über Schulterhöhe, Ziehen und Schieben von Transportwagen

Wünschenswert sind zudem:

- Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Programmen und Lagerverwaltungssystemen
- Vorkenntnisse zu einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften

Wir bieten Ihnen:

- eine sorgfältige Einarbeitung in ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- eine attraktive Arbeitsumgebung in einem der modernsten Archivgebäude der Region
- sämtliche Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), z.B. Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub, frei am 24.12. u. 31.12.
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- attraktive Angebote zur Gesundheitsförderung
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Möglichkeit eines Firmentickets

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern Herr Grunewald, Telefon (0331) 5674-264. Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Herr Pomnitz, Telefon (0331) 5674-156, gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Email-Adresse und Telefonnummer senden Sie bitte bis zum **26.07.2021** unter der Kennziffer 06/2021 an:

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

oder per E-Mail (im PDF-Format und als ein (1) Dokument) an: philipp.pomnitz@blha.brandenburg.de

Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die zu besetzende Stelle setzt jedoch ein Mindestmaß an körperlicher Eignung voraus. Diese orientiert sich an den oben aufgeführten Tätigkeiten und ist unabdingbare Voraussetzung für eine dauerhafte und sachgerechte Aufgabenerledigung. Sofern die (Schwer-) Behinderung eine aufgabenangemessene Wahrnehmung der Tätigkeit verhindert oder dauerhaft in erheblichem Umfang erschwert, besteht daher kein Anspruch auf Berücksichtigung im Auswahlverfahren.

Das Brandenburgische Landeshauptarchiv fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

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