

Stellenausschreibung



Die Vernichtung oder der Verlust kulturhistorisch bedeutsamer Urkunden und Dokumente bedeutet unwiederbringlichen Schaden. Seit 1961 werden daher die Archivalien des Bundes und der Bundesländer zu Sicherungszwecken mikroverfilmt. Sie werden im Zentralen Bergungsort der Bundesrepublik Deutschland in Oberried bei Freiburg im Breisgau so eingelagert, dass sie einen bewaffneten Konflikt oder eine Naturkatastrophe überdauern und im Falle eines unwiederbringlichen Verlustes an die Stelle des originalen Archivguts treten können. Das Brandenburgische Landeshauptarchiv übernimmt ab 2023 die Aufgabe, erstellte Digitalisate auf Mikrofilm auszubelichten; dafür wird ein Ausbelichtungszentrum für die Länder Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Berlin, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen eingerichtet. Weitere Informationen finden Sie gern hier:

https://www.bbk.bund.de/DE/AufgabenundAusstattung/Kulturgutschutz/Sicherungsverfilmung/sicherungsverfilmung_node.html sowie unter <https://blha.brandenburg.de>

Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses sucht das BLHA zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Bundessicherungsverfilmung

Vergütung: EG 6 TV-L

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

Dienstort: 14476 Potsdam, Am Mühlenberg 3 (Potsdam Science Park)

Aufgaben

- stellvertretende Leitung der Bundessicherungsdigitalisierung und des Ausbelichtungszentrums, d. h. Koordinierung der Scankräfte; Vertretung in der Kommunikation mit den abliefernden Stellen; Dokumentation und Berichtswesen sowie Statistik
- Bedienen des Ausbelichters sowie Fertigstellung der Mikrofilme nach bundeseinheitlichen Vorgaben
- Mitarbeit als Scankraft zur Durchführung der Sicherungsdigitalisierung von Archivgut unter Einhaltung festgelegter technischer Standards und dem Grundsatz der vorlagenschonenden Digitalisierung
- Mitarbeit in der Qualitätsprüfung sowohl für analoge als auch digitale Bildqualität
- Überwachen und Begleiten einfacher Wartungsarbeiten vor Ort

Anforderungen

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fotograf*in oder Mediengestalter*in digital bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, die für die Aufgaben einschlägig sind sowie der Nachweis von mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Umgang mit schriftlichen Kulturgut
- Sorgfalt und Genauigkeit im Umgang mit Archivalien und historischen Schriftgut
- Kenntnisse im Umgang mit Buchscannern

- Bereitschaft sich die Grundsätze der Durchführung der Sicherungsverfilmung innerhalb kurzer Zeit anzueignen
- eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Bereitschaft, sich in neue Themen hineinzudenken und Prozesse mitzugestalten
- gute Kenntnisse relevanter Bildqualitätsstandards und Interesse an der vertiefenden Einarbeitung sowie Umsetzung der Vorgaben
- technisches Interesse an Archivscanner-Hardware und Software
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sowie Photoshop u. ä.
- sichere Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken

Was wir Ihnen bieten:

- moderne Nutzungs-, Büro- und Werkstattbereiche
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit kernzeitloser Gleitzeit im Rahmen von 6 bis 20 Uhr
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 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)
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit verschiedenen Sportangeboten und medizinischen Vorsorgeleistungen
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV, Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket

Weitere Informationen zu den Aufgaben erhalten Sie von der Leiterin der Abteilung 1 (Zentrale Archivdienste), Frau Moldenhawer: Telefon (0331) 5674-245. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Warnke, 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 oder diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob diesem entsprochen werden kann.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **20.07.2022** unter der Kennziffer **10/2022** an:

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Bereich D/1, Postfach 60 04 49, 14404 Potsdam
 oder per E-Mail (bitte als 1 Dokument in PDF bis max. 10 MB) an:
katy.warnke@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/2022/04/BLHA_Information_DSGVO_Bewerbungsverfahren.pdf. Mit Einreichen einer Bewerbung erklären Sie sich mit dieser Datenverarbeitung einverstanden.