

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/>.

Im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses sucht das Landeshauptarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bereichsleitung Digitalisierung von Archivgut (m/w/d)

Vergütung: EG 9b TV-L

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

Dienstort: Potsdam

Das Landeshauptarchiv digitalisiert ausgewählte Teile seines analogen Archivguts mit dem Ziel, seine Bestände digital bereitzustellen und verfügbar zu machen. Die Auswahl der Bestände orientiert sich am Nutzer*innen-interesse und erfolgt in der Regel entlang der meistgenutzten Akten. Aufgabe des Referats zwölf ist es, die Digitalisierung und Online-Bereitstellung von Archivgut strategisch vorzubereiten und umzusetzen. Neben dem Scannen von Archivalien umfasst das Aufgabenfeld auch die Betreuung einer technischen Infrastruktur für die Erstellung, Administration, Speicherung und Nachnutzung der aus interner und externer Produktion entstehenden Digitalisate. Zentraler Anknüpfungspunkt für die Online-Zugänglichkeit des digitalisierten Archivguts ist die Online-Recherche ScopeQuery.

Aufgaben:

- Leitung des Arbeitsbereichs Digitalisierung sowie Koordinierung und Fertigstellung von Reproduktionsaufträgen im Brandenburgischen Landeshauptarchiv
- Umsetzung und Überwachung des vorlagenschonenden Scannens als Grundsatz für die Archivgutdigitalisierung sowie Umsetzung von Standards für die Bildqualität
- Qualitätssicherung der Digitalisate aus interner sowie externer Produktion
- Koordinierung von u. a. Drittmittelprojekten mit externen Digitalisierungsdienstleistern, d. h. Mitwirkung bei der Erstellung von Kalkulationen und Leistungsbeschreibungen sowie Durchführung der standardbasierten Qualitätssicherung und des Controllings
- Verantwortung für die Speicherung der produzierten Digitalisate in einer Web-Anwendung des Landeshauptarchivs, dazu gehört auch die Revision von Digitalisaten und Datenbereinigung
- Mitwirkung bei der digitalen Bereitstellung und Online-Stellung der Digitalisate
- Mitwirkung an der Evaluierung und Weiterentwicklung von Prozessen, Planungen und Priorisierungen im Referat Digitalisierung
- Verantwortung für Wartung und Instandhaltung der Geräteausstattung des Bereichs
- Fachliche Anleitung von Zusatzkräften
- Durchführung interner Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. gleichwertig) im Bereich Archivwesen, Museumskunde, Informationswissenschaften oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten für die strategische Umsetzung der Digitalisierung von schriftlichem Kulturgut
- nachgewiesene Erfahrungen in der professionellen Archivgutdigitalisierung oder Digitalisierung von vergleichbarem Kulturgut im großen Umfang
- nachgewiesene Erfahrungen in der Koordinierung und Konzeptionierung von Projekten bzw. Organisation von Arbeitsabläufen sowie in der Personalführung
- 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 üblichen Office-Anwendungen sowie Photoshop u. ä.
- sichere Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken
- eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und serviceorientiertes Auftreten

Was wir Ihnen bieten:

- moderne Büro- und Verzechnungsräume mit ergonomischer Arbeitsplatzgestaltung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit kernzeitloser Gleitzeit im Rahmen von 6 bis 20 Uhr sowie ein familienfreundliches Arbeitsklima und 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 auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Bei bestehenden Teilzeitwünschen wird geprüft, ob diesen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **09.08.2022** unter der Kennziffer **13/2022** an:

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

oder per E-Mail (bitte als ein Dokument in PDF bis max. zehn 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.

Die Auswahlgespräche sind für den 09.09.2022 geplant.