

# 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 drittmittelfinanzierten Projekts sowie zur stundenweisen Vertretung einer Kollegin in Elternzeit, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für zunächst 1,5 Jahre, eine\*n

## Restaurator\*in (w/m/d)

**Vergütung:** EG 9b TV-L

**Arbeitszeit:** 40 Stunden/Woche (Vollzeit), die Stelle ist teilzeitgeeignet

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

**Zum Projekt:** Im Brandenburgischen Landeshauptarchiv sind die personenbezogenen Akten des Bestandes Rep. 36 A Oberfinanzpräsident Berlin-Brandenburg (II) („Vermögensverwertungsstelle“) überliefert. Anhand der Unterlagen untersucht das Projekt die systematische Verwertung von beschlagnahmten Kunst- und Kulturgütern aus jüdischem Eigentum von 1933 bis 1945 mit dem Ziel, Hinweise zu heutigen Standorten zu erlangen und eine Rückgabe vorzubereiten.

Die Auswertung der 41.631 Akten (ca. 209 laufende Meter) für die Provenienzforschung erfolgt elektronisch auf der Grundlage von Digitalisaten aller Akten der Vermögensverwertungsstelle. Dafür werden alle Dokumente vorab durch externe Dienstleister konservatorisch/restauratorisch vorbereitet und vorlagenschonend digitalisiert. Hier erfahren Sie mehr über das OFP-Projekt: <https://blha.brandenburg.de/index.php/projekte/ofp-projekt/>.

### Aufgaben

im OFP-Projekt (20h/Woche, befristet zunächst bis voraussichtlich 09/2023):

- Koordinierung und Durchführung der Qualitätssicherung restaurierter Akten
- aufgabenübergreifende Mitarbeit bei der Qualitätssicherung digitalisierter Akten
- Qualitätssicherung vor Ort bei externen Dienstleistern
- Anwesenheitskontrollen der Akten vor Hin- / nach Rücktransporten von externen Dienstleistern
- Mitarbeit bei der Projektdokumentation

in der Restaurierungswerkstatt des BLHA (20h/Woche, befristet bis 05/2024):

- Vorbereitung und Begleitung der objektschonenden Inhouse-Digitalisierung
- Durchführung konservatorischer und restauratorischer Arbeiten sowie Mitwirkung bei der Planung erforderlicher Maßnahmen

## Anforderungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Restaurierung / Konservierung von Schriftgut (Bachelor/FH-Diplom) bzw. gleichwertiger Abschluss
- praktische Erfahrungen in der Bestandserhaltung und Restaurierung von historischem und modernem Schrift- und Archivgut
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem fachübergreifenden Team
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Freude am Organisieren und Planen
- sicherer Umgang mit MS Office

## Was wir Ihnen bieten

- eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- moderne Werkstatt- und Verzeichnungsräume
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexible Arbeitszeiten mit kernzeitloser Gleitzeit im Rahmen von 6 bis 20 Uhr
- 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.
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit verschiedenen Sportangeboten und medizinischen Vorsorgeleistungen
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV, Arbeitgeberzuschuss zum Firmenticket

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilen Ihnen gern die Leiterinnen des Bereichs Restaurierung und Bestandserhaltung, Frau Halama und Frau Sommer, Telefon (0331) 5674-131. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Warnke, Telefon (0331) 5674-156, zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer senden Sie bitte bis zum **31.07.2022** unter der Kennziffer **11/2022** an:

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

oder per E-Mail (im PDF-Format und bitte als 1 Dokument bis max. 10 MB) an:  
[katy.warnke@blha.brandenburg.de](mailto:katy.warnke@blha.brandenburg.de)

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. 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. Bei bestehenden Teilzeitwünschen wird geprüft, ob diesen 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/2022/04/BLHA\\_Information\\_DSGVO\\_Bewerbungsverfahren.pdf](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 19.08.2022 geplant.