



## Stellenausschreibung

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle an:

### **Leitung Kreisarchiv (m/w/d)** **- Teilzeit (75-100% einer Vollzeitstelle), A 10 LBesG/EG 9b TVöD,** **unbefristet -**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Bestandsaufbau und Erschließung: Prüfung und Bewertung von Schriftgut der Kreisverwaltung, von Nachlässen aus Privatbesitz, von Schrift- und Archivgut sonstiger Stellen und Archivierung. Bestandsrevision, Erstellung von Findmitteln, Digitalisierung von Archivbeständen, Nutzbarmachung von Archivalien
- Bereitstellung von Archivalien: Bearbeitung von schriftlichen Anfragen, Beratung und Bereitstellung bei persönlicher Benutzung
- Betreuung des Archivs und Zeitungsarchivs, der Heimatbücherei und der Bibliothek Mehs

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium (Dipl., B.A.) der Fachrichtung Archivwissenschaft oder Informationswissenschaft Fachrichtung Archiv, bzw. Laufbahnprüfung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt im Archivdienst der Laufbahn Bildung und Wissenschaft oder ein vergleichbarer und gleichwertiger Abschluss (z.B. in Geisteswissenschaften) und Erfahrung im Archivwesen oder Fachwirt für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv)
- Erfahrungen im Archivwesen sind von Vorteil
- Kenntnisse in den einschlägigen Gesetzen bzw. die Lernbereitschaft, sich diese Grundlagen anzueignen
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Strukturiertes Arbeiten: Übersicht in den Vorgängen behalten und Wiedervorlagen pflegen

- Selbstständigkeit
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit in einem Team
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und Arbeit mit Datenbanken; Kenntnisse in der digitalen Archivierung sind von Vorteil
- Bereitschaft zum gelegentlichen Dienst auch außerhalb der Rahmenarbeitszeit
- Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privatfahrzeuges gegen Kostenerstattung
- Sofern keine archivfachliche Qualifikation nachgewiesen werden kann, ist die Bereitschaft zur Teilnahme an mehreren fachlichen Fortbildungen für Archivmitarbeiter ohne Fachausbildung (i.d.R. an der Archivschule Marburg) Einstellungsvoraussetzung

### **Wir bieten:**

- Ein interessantes Aufgabengebiet, das im Rahmen der zukünftigen Digitalisierung neue Gestaltungsmöglichkeiten eröffnet
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage tariflicher Jahresurlaub
- Eine betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte im öffentlichen Dienst
- Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (u. a. Inanspruchnahmen Fitnessangebot, Bike-Leasing)
- Deutschlandticket als Jobticket mit Bezuschussung durch den Arbeitgeber
- Möglichkeiten der persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht.  
Die Kreisverwaltung möchte die Anzahl der Bediensteten ausländischer Herkunft steigern und begrüßt ausdrücklich auch Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

### **Ansprechpartner für Rückfragen zu den Stelleninhalten:**

Herr Stefan Schmitt, Fachbereichsleitung 11 - Bildung und Kultur, Tel.: **06571 14-2291**,  
E-Mail: **Stefan.Schmitt@Bernkastel-Wittlich.de**

**Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum 09.06.2025 ausschließlich über das Bewerbungsportal erbeten.**