



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Diözese Passau sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Mitarbeiter/in für das Bistumsarchiv (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden. Dienort ist Passau.

Aufgabenprofil:

- Mitarbeit bei Planung und Aufbau, schließlich Betreuung eines digitalen Archivs mit entsprechenden IT-Aufgaben (Standard OAIS)
- Entwicklung von Bewertungskriterien und standardisierten Übernahmeverfahren für analoge und elektronische Unterlagen
- Übernahme, Ordnung, Verzeichnung, Erschließung und Betreuung analoger und digitaler Bestände des Bistumsarchivs
- Beratung der Pfarreien und der Dienststellen im Bischöflichen Ordinariat zur Verwaltung von analogem und digitalem Schriftgut
- Betreuung und Erweiterung des digitalen Angebots des Hauses
- Bearbeitung mündlicher und schriftlicher Anfragen / Historische Auskünfte
- Benutzerberatung
- Mitwirkung in allen Fragen des Archivmanagements
- Mitwirkung bei konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen
- Mitwirkung in archivübergreifenden Arbeitsgruppen
- Mitwirkung in der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit (z.B. Archivführungen)

Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium der Fachrichtung Archiv (Bachelor, Diplom) oder einer vergleichbaren Fachrichtung; möglicher Quereinstieg mit anderen Ausbildungsabschlüssen, wenn hohe Bereitschaft besteht, sich die u. g. notwendigen fachlichen Kenntnisse anzueignen
- Solide archivfachliche Kenntnisse im Bereich der elektronischen Langzeitarchivierung, der Erschließung, Bewertung, Ordnung, Verzeichnung analogen Schriftguts etc.
- Hohe Affinität zu modernen IT-Systemen (im Archivbereich)
- Gut konzeptionierte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise sowie ausgeprägtes analytisches Denk- und Urteilsvermögen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein, zeitliche Flexibilität und Diskretion
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Identifikation mit den Werten und Zielen der katholischen Kirche

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

Die Vergütung der Tätigkeit bestimmt sich nach den Regelungen des Arbeitsvertragsrechts der Bayerischen Diözesen (ABD) und orientiert sich am Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes in der für die Vereinigung kommunaler Arbeitgeber geltenden Fassung (TVöD – VKA). Die zu besetzende Stelle ist im Stellenplan bei Erfüllung der für sie geforderten Voraussetzungen vorbehaltlich späterer Anpassungen des Stellenprofils derzeit nach Entgeltgruppe **10 ABD** dotiert.

Wir bitten Sie, uns **Ihre Bewerbung** gesammelt in einer pdf-Datei an bewerbung.personalreferat@bistum-passau.de bis zum **2. April 2023** zukommen zu lassen. Bewerbungsunterlagen, die uns in Papierformat zugehen, werden nicht zurückgeschickt. Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.bistum-passau.de/datenschutz.

Die Vorstellungsgespräche finden am **Freitag, 21. April 2023** statt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Abteilung Personalverwaltung (Tel.: 0851/393–2101) gerne zur Verfügung.