

LWL-Archivamt für Westfalen

Beim LWL-Archivamt für Westfalen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL) ist im LWL-Archiv zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Dipl.-Archivar*in FH (w/m/d)

(A 11 LBesG NRW bzw. EG 11 TVöD; Kenn-Nr. 37/20)

mit 19,50 Wochenstunden zunächst befristet bis zum 31.03.2021 als Vertretung zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit, dass die Beschäftigung ab ca. 01.10.2020 ebenfalls befristet auf Vollzeit aufgestockt werden kann.

Das LWL-Archivamt ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich der LWL-Kulturpflege mit Sitz in Münster. Es hat die Aufgabe, die nichtstaatlichen Archive im Landesteil Westfalen-Lippe archivfachlich zu beraten und sie bei Maßnahmen zum Erhalt und zur Nutzbarmachung des in diesen Archiven verwahrten Kulturgutes zu unterstützen.

Ihre Aufgaben

- Übernahme, Bewertung und Erschließung von Informationsträgern aus Dienststellen des LWL
- Bearbeitung von Recherchen
- Beratung der Dienststellen des LWL in Fragen der analogen und elektronischen Schriftgutverwaltung
- Benutzerbetreuung
- Mitwirkung an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des LWL-Archivamtes

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst bzw. eine vergleichbare abgeschlossene archivarisches Fachhochschulausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert
- Vertrautheit mit dem Stand der archivwissenschaftlichen Diskussion zur Entwicklung von Bewertungsmodellen und zur Überlieferungsbildung von Unterlagen aus elektronischen Systemen von Vorteil
- Sicherheit im Umgang mit IT-Standardsoftware
- Lernbereitschaft, Engagement und Bereitschaft zu selbständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Beratungskompetenz und Kommunikationsgeschick
- Bereitschaft zu Dienstreisen (Führerschein)

Unser Angebot

- eine Besoldung/Vergütung nach A 11 LBesG NRW bzw. EG 11 TVöD
- eine individuelle Leistungsprämie
- ein Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen
- eine leistungsstarke vom Arbeitgeber finanzierte Betriebsrente mit der kwv-Zusatzversorgung für Ihre finanzielle Absicherung im Alter (für Tarifbeschäftigte)
- ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe bei einem großen öffentlichen Arbeitgeber in Westfalen-Lippe
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- eine gründliche Einarbeitung
- ein moderner Arbeitsplatz mit guter Technikunterstützung
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten eines großen Arbeitgebers
- sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, Betreuungsmöglichkeit für U 3-jährige in der LWL-eigenen Kita, etc.
- eine gute Erreichbarkeit Ihres Dienstsitzes in Münster auch mit Bus und Bahn (Jobticket)

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Personen sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bei fachlichen Fragen zu diesen vielfältigen Aufgabenfeldern wenden Sie sich gerne an:

LWL-Archivamt für Westfalen:

Frau Tiemann (Tel.-Nr. 0251 591-5778)

Personalrechtliche Fragen und Fragen zum Verfahren beantwortet Ihnen gerne:

LWL-Haupt- und Personalabteilung:

Frau Heitmann (Tel.-Nr. 0251 591-6369)

Nehmen Sie die Herausforderung an? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte nutzen Sie den Bewerbungsbogen unserer Online-Bewerbung unter www.lwl.org/LWL/Der_LWL/Jobs oder senden Sie uns gerne Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Kennnummer 37/20** bis zum **05.06.2020** (Eingangsstempel LWL) an die unten stehende Adresse.

Zu den aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gehören:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis/se
- Nachweis über die im Profil geforderte Qualifikation
- Arbeitszeugnisse vorheriger Arbeitgeber
- letzte Leistungsbeurteilung/en
- gegebenenfalls weitere Qualifikationen (Fortbildungen, Zertifikate)
- gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung zum Nachweis der oben beschriebenen Anforderungen nur einfache Ablichtungen bei (keine Originalunterlagen und keine beglaubigten Ablichtungen).

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)

LWL-Haupt- und Personalabteilung

48133 Münster

www.lwl.org



LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.