

STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Sächsischen Staatsarchiv sind drei Dienstposten als **Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Archiv** in der Abteilung **Hauptstaatsarchiv Dresden** im **Referat 23 „Neuestes Archivgut Mittelostsachsen“** und in der Abteilung **Staatsarchiv Chemnitz** im **Referat 42 „Archivgut Südwestsachsen“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Hauptstaatsarchiv Dresden, Referat 23 – Kennziffer 168-D (1 Stelle)
Staatsarchiv Chemnitz, Referat 42 – Kennziffer 168-C (2 Stellen)

Als moderner Dienstleister für Bürger, Wissenschaft und Verwaltung sichert das Sächsische Staatsarchiv das Archivgut des Freistaates Sachsen und macht es zugänglich. Das Hauptstaatsarchiv Dresden und das Staatsarchiv Chemnitz sind in sanierten, denkmalgeschützten Gebäuden mit Magazin-neubauten untergebracht und bieten mit ihren großzügigen Räumlichkeiten und guten Verkehrsanbindungen beste Arbeitsbedingungen.

Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Durchführung des Anbietungs-, Bewertungs- und Übernahmeverfahrens von konventionellen und elektronischen Unterlagen,
- Mitarbeit bei der Erstellung von Bewertungsmodellen,
- Prüfung von Anträgen auf unbefristete Vernichtungsgenehmigungen,
- Beratung anbieterpflichtiger Stellen bei der Schriftgutverwaltung und der Einführung elektronischer Systeme,
- Planung und Durchführung von Erschließungsvorhaben,
- IT-gestützte Beständeverwaltung,
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften,
- Prüfung von Benutzungs- und Schutzfristenverkürzungsanträgen.

Zwingende Voraussetzung für Ihre Tätigkeit ist:

- Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt Archivdienst (bisher: Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst) o d e r
- Abschluss als Diplom-Archivar/in (FH) o d e r
- abgeschlossener Bachelorstudiengang der Archivwissenschaft, jeweils mit mindestens der Note „befriedigend“.

Von Vorteil ist:

Berufserfahrung in den o. g. Arbeitsaufgaben.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:

- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen und kooperativen Arbeiten,
- durch die Abschlussprüfung oder Fortbildungen nachgewiesene aktuelle Fachkenntnisse sowie hohe Bereitschaft zur Weiterbildung und Einarbeitung in neue Aufgabengebiete,
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit,
- Adressatengerechtigkeit im Umgang mit Behörden und Benutzern,

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der betreffenden Kennziffer (bei mehreren Kennziffern bitte zusätzlich Rangfolge angeben)**

bis **31. August 2017**

an
SÄCHSISCHES
STAATSARCHIV
Referat 11 - Personal
Archivstr. 14
01097 Dresden.

Bewerber, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Frau Heller
Telefon 0351/89219-825
zur Verfügung.

- Fähigkeit zu effizienter Arbeitsorganisation und Arbeitsweise,
- Offenheit gegenüber organisatorischen Veränderungen und Bereitschaft zum Dienortwechsel.

Die Dienstposten sind der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 (bisher: Laufbahn des gehobenen Dienstes) zugeordnet. Nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bieten die Dienstposten nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Rahmen der verfügbaren Planstellen Aufstiegsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 12 Sächsisches Besoldungsgesetz.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.