



# Stellenausschreibung

## 20/B02

An der Universität Greifswald ist in der Stabsstelle Universitätsarchiv / Kustodie vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen ab dem **01.08.2020** der Dienstposten

### Mitarbeiter\*in im Universitätsarchiv (A 7 BBesO)

zu besetzen. Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet.

Der Dienstposten ist mit A7 BBesO bewertet. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen wird eine Übernahme in das Beamtenverhältnis der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes, angestrebt. Sofern eine Übernahme in das Beamtenverhältnis nicht möglich ist, werden die Arbeitsaufgaben im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses übertragen. In diesem Falle erfolgt die Vergütung bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L Wissenschaft.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut
- Betreuung der Dienstbibliothek
- Benutzerbetreuung (v.a. Ausführung der Reproduktionsaufträge)
- Ausheben und Reponieren von Akten
- Digitalisierung und Mitwirkung bei der Aufbereitung und Bereitstellung von Archivalien für die Digitale Bibliothek M-V
- Magazintätigkeiten (Bestandserhaltung, Inventur, Revision, technische Bearbeitung und Einlagerung von Ablieferungen, Ordnungs- und Verpackungsarbeiten, Umlagerungen, Klimakontrolle, Schädlingsmonitoring, Einarbeitung von Abgabelisten und listenartige Erschließung im Archivprogramm ARIADNE)
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Maßnahmen zur digitalen Archivierung
- Unterstützung bei der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit

**Einstellungsvoraussetzung** für die Übertragung des Dienstpostens ist die Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes (vormals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst). Bei nicht vorliegender Laufbahnbefähigung kommt auch die Anerkennung einer abgeschlossenen Berufsausbildung und einer geeigneten hauptberuflichen Tätigkeit von mindestens zwei Jahren als Laufbahnbefähigung in Betracht. Details sind in § 14 Absatz 2 Landesbeamtengesetz Mecklenburg-Vorpommern sowie § 12 Allgemeine Laufbahnverordnung Mecklenburg-Vorpommern geregelt.

Für die Einstellung im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses wird eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv) vorausgesetzt.

Weitere **Kenntnisse und Fähigkeiten**, die bei der Besetzung des Dienstpostens maßgeblich berücksichtigt werden, sind:

- dokumentierte Erfahrung bei der Ordnung und Verzeichnung
- Erfahrung mit oder hohe Bereitschaft zur Einarbeitung in Dokumentenmanagement- und Workflowsysteme
- dokumentierte Erfahrungen im Bereich digitaler Nachweissysteme (archivische Fachanwendungen)
- hohe IT-Affinität und Kenntnisse im Umgang mit archivischen Findmitteln und Datenbanksystemen, digitalen Medien und Technologien sowie den MS-Office-Anwendungen
- gute Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägtes Organisationsgeschick, Engagement und Belastbarkeit

Erwünscht ist eine körperliche Belastbarkeit im Rahmen der übertragenen Aufgaben (Aktentransport, Ausheben und Reponieren von Akten) sowie ein Führerschein der Klasse B.

Bewerber\*innen aus dem öffentlichen Dienst werden gebeten, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Diese Ausschreibung richtet sich an alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht.

Die Universität will eine Erhöhung des Frauenanteils dort erreichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind; daher sind Bewerbungen von Frauen besonders willkommen und werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der Leiter des Universitätsarchivs, Herr Dr. Alvermann, (Tel: 03834/420 1155 oder [alverman@uni-greifswald.de](mailto:alverman@uni-greifswald.de)).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** in einer pdf-Datei unter Angabe der Ausschreibungsnummer **20/B02** bis zum **10.07.2020** an:

**E-Mail: [bewerbung@uni-greifswald.de](mailto:bewerbung@uni-greifswald.de)**

**Universität Greifswald  
Referat Personal  
Domstraße 14  
17489 Greifswald**

