



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1109543
Kennung für Bewerbungen	24-0044
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	mehrere Werkstudentinnen /Werkstudenten (w/m/d) am Dienstort Berlin-Lichtenberg
Behörde	Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	10365 Berlin
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 3
Befristung (Monate)	
Teilzeit/Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	13.0
Bewerbungsfrist	07.04.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Herr Leandro Lossow Bundesarchiv
E-Mail	personalgewinnung-01@bundesarchiv.de

„Erinnerung ermöglichen“ - Geschichte erleben

Gemeinsam mit unseren 2300 Mitarbeitenden sichern wir als obere Bundesbehörde an insgesamt 23 Standorten die Zeugnisse der neueren und neuesten Geschichte als Archivgut des Bundes. Als moderne Dienstleistungseinrichtung ermöglichen wir die öffentliche Nutzung des Archivguts. Mit unserer Arbeit leisten wir einen wichtigen Beitrag, um aus den



Quellen der Vergangenheit Schlüsse für die Zukunft zu ziehen. Gerade in Zeiten einer riesigen Informationsflut und vieler Falschinformationen wird unsere Arbeit „als Lotse in der Demokratie“ mehr denn je gebraucht.

Das Stasi-Unterlagen-Archiv (StUA) ist seit 17.06.2021 Teil des Bundesarchivs. Es sichert und bewahrt die Unterlagen der Staatssicherheit der DDR und stellt sie nach den gesetzlichen Vorschriften des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Privatpersonen, Institutionen und der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und befristet
mit einer Arbeitszeit von 13 Stunden in der Woche für die Referate VF 3

mehrere Werkstudentinnen /Werkstudenten (w/m/d)

am Dienstort Berlin-Lichtenberg

Kennziffer: 24 – 0044

Das Referat VF 3 der Abteilung Vermittlung und Forschung verantwortet die Entwicklung der "Stasi-Zentrale. Campus für Demokratie". Das Team organisiert unter anderem die Veranstaltungen auf dem Campusgelände und den Besucherbetrieb rund um die Ausstellung zum Stasi-Unterlagen-Archiv „Einblick ins Geheime“.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Referat VF 3 sind:

- die Unterstützung des Regelbetriebs bei der Dauerausstellung „Einblick ins Geheime“ u. a. Organisation am Informationstresen, Vorbereitung von Führungen und Terminen, Führen der Ausstellungsstatistik
- erste Ansprechperson für unsere Gäste sein, erteilen allgemeiner Auskünfte zum Besuch und Archiv und informieren über die Angebote am historischen Ort „Stasi-Zentrale. Campus für Demokratie“
- Unterstützung des Teams bei weiteren Aufgaben , z. B. bei der



Bewerbung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen.

Sie bringen mit:

Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist:

- die Immatrikulation als ordentliche Studentin bzw. ordentlicher Studenten an einer deutschen Hoch- bzw. Fachhochschule in einer geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fachrichtung.

Wesentlich sind weiterhin:

- Interesse an der jüngsten deutschen Geschichte und dem Umgang mit Archivgut,
- ein sicherer Umgang mit moderner Computer-Software (MS Office, Adobe Acrobat),
- ein flexibler Arbeitseinsatz (z. B. orientiert an Öffnungszeiten oder anderen sich ergebenden nutzbaren Zeitfenstern)
- hohe soziale und persönliche Kompetenzen, insbesondere Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Sorgfalt.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- eine Bezahlung und Eingruppierung mit der Entgeltgruppe 3 TVöD
- eine ausgewogene Work-Life-Balance
- bezahlte Fortbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr bei einer Vollzeitbeschäftigung
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte

Was uns besonders wichtig ist:



Unsere Mitarbeitenden sind der wichtigste Baustein für die Erfüllung der Aufgaben des Bundesarchivs. Gemeinsam haben wir die Rahmenbedingungen für eine gute Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben geschaffen und verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber, der die bestehenden Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Pflege und Familie auch zukünftig weiterentwickeln will. Daher sind im Bundesarchiv grundsätzlich alle Arbeitsplätze auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Das Bundesarchiv gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir sind bestrebt, den Frauenanteil in Bereichen zu erhöhen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Frauen werden nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Inklusion ist uns ebenso ein wichtiges Anliegen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen nach SGB IX besonders berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten begrüßen wir ausdrücklich.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss sowie eine Übersetzung des ausländischen Abschlusszeugnisses (inkl. Note). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der [Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#).

Sie fühlen sich angesprochen?



- Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 07.04.2024 online auf www.interamt.de unter der StellenID= 1109543 und laden folgende Unterlagen in Ihr Profil hoch: kurzes Anschreiben mit Angabe der Regelstudienzeit, Lebenslauf, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung.
- Eine Bewerbung ist zur Sicherstellung des Datenschutzes nur nach vorheriger Registrierung auf www.interamt.de möglich! Postalische oder per E-Mail eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.
- Informationen zum Datenschutz finden Sie auf der Internetseite des Bundesarchivs unter:
<http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Rechtliches/informationen-datenschutz-ausschreibungen.html>
- Nähere Informationen zum Stasi-Unterlagen-Archiv finden Sie hier:
www.Stasi-Unterlagen-Archiv.de

Die fachlichen Fragen beantwortet Ihnen unsere Referatsleiterin Frau Kuhl (030 18665 – 6215).

Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Frau Susann Hoffmeister (030 18665 - 7343).

Sie erreichen uns auch per E-Mail unter Personalgewinnung-01@Bundesarchiv.de.

Übrigens finden Sie uns am 23.03.2024 auf der kommenden Berliner Jobmesse im Olympiastadion, Wollen Sie uns kennenlernen, kommen Sie vorbei. Wir freuen uns auf Sie!