



Bayerische Verwaltung der
staatlichen Schlösser, Gärten und Seen
Hauptverwaltung

Stellenausschreibung
für eine/einen
Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) im Fotoarchiv
In Teilzeit (20 Wochenstunden)
befristet bis zunächst 28.08.2027

Die Bayerische Schlösserverwaltung sucht eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) im Fotoarchiv (Referat ZL9 der Öffentlichkeitsarbeit) **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** als Elternzeitvertretung in **Teilzeit** (20 Wochenstunden), vorerst **befristet** bis 28.08.2027.

Die Bayerische Schlösserverwaltung ist mit 45 Schlössern, Burgen und Residenzen einer der größten Museumsträger Deutschlands. Das umfangreiche Fotoarchiv ist thematisch den bayerischen Burgen, Schlössern und Schlossgärten sowie ihren Sammlungen gewidmet. Der Auftrag umfasst die Sammlung, Erschließung, Pflege und Bewahrung des wertvollen Bildbestandes, der aus Glasplatten, Negativen, S/W-Abzügen, Ektachromen sowie digitalen Daten besteht. Der Arbeitsplatz befindet sich in Schloss Nymphenburg.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Sichtung, Ordnung und Erschließung des Bildmaterials
- Recherchen zum Archivgut mittels hauseigener Bibliothek, MuseumPlus oder Inventare
- Identifikation und Neuerfassung des analogen und digitalen Bildbestands mit der Museumssoftware MuseumPlus
- Identifikation, Klassifizierung und Beschriftung von digitalen Bilddaten
- Bearbeiten von internen und externen Fotoanfragen inkl. Benutzerbetreuung

Ihr Profil:

- einschlägige nachgewiesene Kenntnisse in den Bereichen Kunstgeschichte und Archivwesen
- Erfahrungen mit EDV-gestützter formaler und inhaltlicher Erschließung von Bildbeständen sowie Kenntnisse im Umgang mit Inventarisierungssoftware und

Datenbanken sowie Photoshop sind wünschenswert

- eine sorgfältige, selbständige, benutzer- und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Kooperations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 4 der Entgeltordnung zum TV-L (Informationen u.a. zur Vergütung finden Sie unter www.oeffentlicher-dienst.info)
- Gleitzeit und Homeoffice im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzuwendung, betriebliche Altersvorsorge)
- ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr („Job-Ticket“)

Der Freistaat Bayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 13. Juli 2025** mit dem Stichwort: „Bewerbung Mitarbeit Fotoarchiv“ ausschließlich per E-Mail (im PDF-Format mit max. 5 MB) an:

poststelle@bsv.bayern.de.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle können Sie sich an Frau Jung unter der Telefonnummer 089/17908-164 wenden. Bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Snel unter der Telefonnummer 089/17908-107 zur Verfügung.

Die Datenschutzhinweise in Bezug auf dieses Ausschreibungsverfahren entnehmen Sie bitte der Ausschreibung auf unserer Internetseite unter: www.schloesser.bayern.de. Die Informationen können bei Bedarf auch in Papierform bei der Einstellungsbehörde unter o.g. Anschrift angefordert werden.