



Die Staatlichen Archive Bayerns

Nachhaltigkeit – Verantwortung – Innovation

Die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns ist die zentrale staatliche Fachbehörde für alle Fragen des Archivwesens in Bayern. Als Mittelbehörde des Freistaats Bayern mit landesweiter Zuständigkeit unterstehen ihr neun staatliche Archive.

Das Staatsarchiv Nürnberg ist die für alle Fragen des Archivwesens im Regierungsbezirk Mittelfranken zuständige staatliche Fachbehörde.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Digitalisierungsprojekts „Nürnberger Prozessakten“ (Kriegsverbrecherprozesse) für den Standort in Nürnberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Aushilfe (m/w/d)

Entgeltgruppe 4 TV-L, Teilzeit bis zu 10 Wochenstunden, befristet für 15 Monate

Ihre Aufgaben:

- einfache Erfassungs- und Erschließungsarbeiten an den Nürnberger Prozessakten (deutsch und englisch), u.a.
 - Rechtschreibkontrolle und formale Vereinheitlichung von Verzeichnungsdaten
 - Einarbeitung von Informationen aus dem Digitalisierungsprotokoll in die Verzeichnung, Abgleich von Fehlstücken
 - Unterstützung der Qualitätskontrolle und Fehlerbehebung im Zuge der Übernahme der Digitalisate in den Bildspeicher
- fallweise Kontrolle und Ergänzungen von Signaturen, Umlegen von Archivgut im Magazin etc.

Ihr Profil:

- Immatrikulation als Student (bevorzugt fortgeschrittenes geisteswissenschaftliches Bachelorstudium der Fachrichtungen Geschichte / Zeitgeschichte, Kunstgeschichte oder einem verwandten Fach)
- Interesse an der NS-Zeit und der unmittelbaren Nachkriegszeit und sowie an Themen der Digitalisierung
- erste Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und den einschlägigen Office-Programmen, insbesondere Excel
- Grundkenntnisse in deutscher Kurrentschrift sind von Vorteil
- Deutschkenntnisse entsprechend dem Niveau C1 in Wort und Schrift
- anwendungssichere Englischkenntnisse
- verlässliche und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

- technisches Geschick und Bereitschaft sich in Archivsoftware einzuarbeiten
- Sicherer Umgang mit Nachschlagewerken und Hilfsmitteln
- Flexibilität und Fahrtbereitschaft für gelegentliche Dienstreisen an den Auslagerungsstandort Augsburg mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- körperliche Belastbarkeit (Archivkartons mit bis zu 9 kg aus Rollregalen entnehmen und einstellen, längeres Gehen und Stehen)

Unser Angebot:

- Teilzeitstelle mit bis zu 10 Wochenstunden, befristet für 15 Monate
- Das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 4 TV-L (ca. 16,34 €/Stunde brutto). Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- Mitarbeit in einem anspruchsvollen und zukunftsorientierten Aufgabengebiet sowie eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. frei
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes in Bayern und eine zusätzliche Betriebsrente (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung

Ergänzende Hinweise:

- Sollte bereits eine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegen, dann fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen bitte eine detaillierte Übersicht über die Eckdaten dieser Vorbeschäftigung bei.
- Die Staatlichen Archive Bayerns fördern die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) senden Sie bitte bis spätestens **30.09.2025** in einem einzigen PDF-Dokument an: poststelle@stanu.bayern.de

Ihre Ansprechpartnerin bei Rückfragen:

Frau Dr. Humphreys

Tel.: 0911/9351920

E-Mail: nicola.humphreys@stanu.bayern.de