



Stellenausschreibung

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im Referat ID 2 – Parlamentsarchiv –befristet bis zum 31. Dezember 2028 eine/einen

Archivarin/Archivar (w/m/d)

Die Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 9a) bzw. der Bundesbesoldungsordnung (Besoldungsgruppe A 9m). Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet. Bei der Verteilung der Arbeitszeit in Teilzeit sind vorrangig die dienstlichen Erfordernisse im Beschäftigungsbereich zu berücksichtigen.

Ihre Aufgaben

- Durchführung der Übernahme von Archivgut
- Bewertung von Archivgut
- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut, Prüfung auf Schutzfristen
- Bearbeitung von Anfragen, Vorbereitung und Betreuung von Nutzungen im Archiv, Wahrnehmung der Lesesaalaufsicht sowie Beratung und Betreuung von Archivnutzerinnen und -nutzern
- Vorbereitung und Durchführung von Archivführungen
- Bestandserhaltung; Organisation und Durchführung von Maßnahmen zur Migration und Langzeiterhaltung von digitalem Archivgut
- Führen des Zugangs- und Lagerungsnachweises, fachliche Anleitung des im Archivmagazin tätigen Personals; Organisation und Beaufsichtigung von Bestandsrevisionen und Umlagerungen
- Beschaffung und Inventarisierung von Material für die Notfallvorsorge sowie Koordinierung von Maßnahmen beim Eintreten von Notfallsituationen

Wir bieten Ihnen

- Ein sicheres Arbeitsverhältnis mit attraktiver Vergütung (3.691,52 Euro brutto in Erfahrungsstufe 1 zzgl. 220,00 Euro Ministerialzulage - bei entsprechender beruflicher Erfahrung kommt auch eine höhere Stufe in Betracht) und eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine sinnstiftende Arbeit mit vielfältigen und attraktiven Aufgaben: Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen Demokratie möglich!
- Eine gute Work-Life-Balance: Überstundenausgleich, verschiedene Teilzeitmodelle und Sabbaticals sowie 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie: Wir bieten eine Kindertagesstätte ohne Sommerschließzeiten sowie einen Familienservice

-
- Ein umfassendes Fortbildungsangebot
 - Gesundheitsfürsorge: betrieblich geförderte Sportkurse sowie ein vielfältiges Beratungs- und Präventionsangebot
 - Mobilität: Einen Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket

Weitere Informationen finden Sie unter www.bundestag.de/karriere

Ihre Qualifikation

Sie verfügen zwingend über:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv -.

Bewerben können sich auch Beamtinnen und Beamte des mittleren sprach- und kulturwissenschaftlichen Dienstes und des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die über die oben genannte Ausbildung verfügen oder den Vorbereitungsdienst im mittleren Archivdienst absolviert haben.

Ihre Bewerbung wird bevorzugt berücksichtigt, wenn Sie über

- mindestens eine einjährige Berufserfahrung in einem öffentlichen Archiv
- mehrjährige Kenntnisse auf dem Gebiet der Übernahme und Erschließung von Archivgut in einem öffentlichen Archiv
- Fachkenntnisse der archivischen Bewertungstheorie
- Fachkenntnisse der Erschließungs- und Verzeichnungsmethodik
- Fachkenntnisse der archivischen Struktur- und Ordnungslehre
- Fachkenntnisse der Rechtsgrundlagen der Archivierung, z.B. der Archivordnung für den Deutschen Bundestag und der Nutzungsordnung für das Parlamentsarchiv

verfügen.

Die genannten Qualifikationsvoraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Bewerbungsschlusses vorliegen und nachgewiesen sein.

Ein Teil der Arbeitsvorgänge ist in Magazinräumen zu erbringen, die zur Erhaltung des Archivgutes besonders klimatisiert sind und keine Fenster haben. Die Arbeit ist mit körperlichen Belastungen verbunden, da Akten aus den Regalen genommen bzw. wieder eingestellt sowie auf Wagen transportiert werden müssen.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (inklusive Kopie der Zeugnisse, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse), unter Angabe der **Kennziffer ID 2/121** bis zum **17. Juli 2026** an **bewerbung.zv2@bundestag.de**. Möchten Sie Ihre Bewerbung auf dem Postweg versenden, nehmen wir diese gern unter der folgenden Adresse entgegen:

**DEUTSCHER BUNDESTAG – Verwaltung –
Referat ZV 2 – Platz der Republik 1 – 11011 Berlin**

Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen kann grundsätzlich nicht erfolgen.
Weitere Auskunft erhalten Sie durch Frau Baumgarten unter der Rufnummer: 030 227-31969.

Wissenswertes

Als Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt leben wir ein diverses und weltoffenes Miteinander und setzen uns für eine vielfältige Beschäftigtenstruktur ein. Auch die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ist unser ausdrückliches Ziel.

Die Verwaltung des Deutschen Bundestages sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Die Bundestagsverwaltung legt großen Wert auf den Schutz Ihrer persönlichen Daten. Hier können Sie sich über unsere Datenschutzbestimmungen informieren.