



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1496485
Kennung für Bewerbungen	26-0066
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	eine Bürosachbearbeiterin / einen Bürosachbearbeiter (w/m/d) für die Fotodigitalisierung
Behörde	Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	10365 Berlin
Einsatzort Straße	Magdalenenstraße 9
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 5
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Dienstort	Vor Ort
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	25.10.2026
Ansprechpartner	Herr Martin Kanthack Bundesarchiv
E-Mail	personalgewinnung-02@bundesarchiv.de
Telefonnummer	+49 3018 77708866

„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 Lotsin in der Demokratie“ mehr denn je gebraucht.

Innerhalb des Bundesarchivs ist die Abteilung Archivtechnik (AT) zuständig für die Bestandserhaltung, Lagerung und Digitalisierung von Schriftgut und audiovisuellen Medien.

Das Referat AT 1 verantwortet dabei die Grundsatzfragen der Bestandserhaltung und die Restaurierungswerkstätten des Bundesarchivs.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und **auf Dauer** für das Referat AT 1

eine Bürosachbearbeiterin / einen Bürosachbearbeiter (w/m/d) für die Fotodigitalisierung

am Dienstort Berlin-Lichtenberg

Kennziffer: 26 - 0066

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Digitalisierung von Fotomaterial zur Bedienung von Nutzeranträgen, sowie Digitalisierung von Großformatvorlagen beispielsweise von Karten, Plänen und Plakaten
- Digitalisierung von Negativen und Entwicklung digitaler Rohdaten (einschließlich der vorherigen Bestimmung der Graduation, des Weißabgleichs und der Tonwertverteilung)
- Farbgetreue Reproduktionen durchführen
- Digitale Bildbearbeitung und Anonymisierung durchführen mithilfe einer entsprechenden Spezialsoftware
- Bestandspflegende Arbeiten an Fotomaterialien und Mikrofilmen unterschiedlicher Größenformate und Qualitäten.

Sie bringen mit:



Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist/sind:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fotograf/in, Fotolaborant/in, Mediengestalter/in Digital und Print, Kaufmann/Kauffrau für Digitalisierungsmanagement, jeweils vorzugsweise mit nachgewiesener beruflicher Erfahrung in einem Archiv oder bei der Digitalisierung von Kulturgütern

oder

- vergleichbare Fachkenntnisse. Diese können durch nachgewiesene langjährige Tätigkeiten in ähnlichen Aufgabefeldern erworben worden sein.

Wesentlich sind weiterhin:

- IT- Kenntnisse (Adobe Photoshop, Capture One, Scansoftware usw.)
- Erfahrungen im Umgang mit fototechnischen Materialien
- Erfahrungen im Umgang mit Reproduktionstechnik
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine professionelle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr motivierten Team.
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer Bezahlung und Eingruppierung nach Entgeltgruppe **5** TVöD.
- eine ausgewogene Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr ohne Kernzeiten, vielfältige Möglichkeiten der Arbeit in Teilzeit.
- bezahlte Fort- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten, z. B. im Bereich Digitalisierung
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum ÖPNV-Jobticket bzw. Deutschlandticket Job

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 in deutscher Sprache bzw. amtlich beglaubigter Übersetzung über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org.

Sie fühlen sich angesprochen?

- Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **25.10.2026** online auf www.interamt.de unter der StellenID= **1496485** und laden folgende Unterlagen in Ihr Profil hoch: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse bzw. die letzte Beurteilung.
- 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: <https://www.bundesarchiv.de/datenschutz/#c57518>
- Nähere Informationen zum Bundesarchiv finden Sie hier: www.Bundesarchiv.de

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen unser Sachgebietsleiter Herr Backhaus (030 / 18665 - 6133).

Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Herr Kanthack (030 / 187770 8866).

Sie erreichen uns auch per E-Mail unter Personalgewinnung-02@Bundesarchiv.de.