



Hannover, 31.7.2019

Niedersächsisches Landesarchiv

Stellenausschreibung

Beim Niedersächsischen Landesarchiv – Abteilung **Oldenburg** – ist der Arbeitsplatz

einer Archivarin / eines Archivars (m/w/d) (Entgeltgruppe 9 TV-L)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Wahrnehmung archivischer Fachaufgaben für die Landkreise Ammerland, Cloppenburg, Friesland, Oldenburg, Vechta und Wesermarsch

- Bewertung von Schriftgut
- Erschließung von Archivgut
- Beantwortung mündlicher und schriftlicher Anfragen
- Benutzersaalaufsicht

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Archivarin / Diplom-Archivar bzw. Bachelor Archiv
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten und Eigeninitiative
- Gute EDV-Kenntnisse und die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Archivinformationssystem ‚Arcinsys‘

Wir bieten Ihnen ...

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 TV-L sowie die üblichen tarifvertraglichen Leistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt. Bitte fügen Sie daher Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 2019-17** bis zum **30.8.2019** an das Niedersächsische Landesarchiv, Abteilung Zentrale Dienste, Am Archiv 1, 30169 Hannover. Bewerbungen per E-Mail (im pdf-Format) bitte an: bewerbung@nla.niedersachsen.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Behrens, Telefon: 0511/120-6693, gern zur Verfügung.

Zur Durchführung des Auswahlverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Die Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung für Sie als Bewerberin / Bewerber finden Sie als pdf-Dokument auf unserer Internetseite (Rubrik „Stellenausschreibungen“): <http://www.nla.niedersachsen.de/startseite/service/>

Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Bewerbungsmappe ein, da sämtliche Unterlagen und Daten sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet bzw. gelöscht werden!