



## Stellenausschreibung

*Das Landratsamt Mittelsachsen ist mit über 1.500 Beschäftigten in verschiedensten Aufgabenbereichen der größte kommunale Arbeitgeber in der Region. Unsere Mitarbeiter engagieren sich für das Wohl der Gemeinschaft und setzen sich für den Erhalt der naturräumlichen und gesellschaftlichen Vielfalt des Landkreises ein.*

Wir besetzen in der Abteilung Interner Service, Referat Zentrale Dienste, Kreisarchiv Mittelsachsen am **Standort Mittweida** zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

### **Mitarbeiter Kreisarchiv (m/w/d) (Kennziffer 042/2024)**

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Teilzeit ist unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse möglich.

#### **Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:**

- Mitwirken bei der Erarbeitung fachlicher Vorgaben für die dauerhafte Sicherung archivwürdiger Unterlagen
- Organisieren, Koordinieren und Durchführen von Aktenübernahmen in das Verwaltungsarchiv sowie Erschließungsaufgaben im Historischen Endarchiv
- Verwahrung und Erhaltung der Unterlagen
- Überwachung der Aufbewahrungsfristen und Vorbereitung der Aussonderung
- Ordnen und Verzeichnen von dienstlichem Schriftgut
- Aufnahme in eine Datenbank, sowie Pflege und Betreuung der Datenbank
- Bereitstellung von Unterlagen, Durchführung von Recherchen und Beantwortung von Anfragen, Mitwirken bei der Erstellung von Statistiken
- elektronische Archivgutverwaltung

#### **Voraussetzung für die zu besetzende Stelle ist:**

- eine (spätestens im Ausbildungsjahr 2024) erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter für Medien- u. Informationsdienste- Fachrichtung Archiv oder
- eine dementsprechende Beamtenlaufbahn oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter für Medien- u. Informationsdienste- Fachrichtung Bibliothek mit nachgewiesener Berufserfahrung in einem Archiv der öffentlichen Verwaltung oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter mit nachgewiesener mehrjähriger Berufserfahrung in einem Archiv der öffentlichen Verwaltung oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit einer nachgewiesenen mehrjährigen Berufserfahrung in einem Archiv der öffentlichen Verwaltung

#### **Von Vorteil sind:**

- archivspezifische Rechtskenntnisse
- Kenntnisse der regionalen Geschichte sowie über historische Zusammenhänge und Entwicklungen
- anwendungsbereite Kenntnisse von Archivsoftware
- Fähigkeit die deutsche Kurrentschrift zu lesen

### **Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:**

- Fähigkeit zur Arbeit auf Leitern (Regalhöhe teilweise über 3 Meter)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- gute EDV-Kenntnisse in Anwendungsprogrammen wie Word, Excel, Outlook

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Vergütung erfolgt **nach Entgeltgruppe 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)**
- ein gutes Arbeitsklima mit einem engagierten Team und einer qualifizierten Einarbeitung
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung im Rahmen des TVöD
- einen über der gesetzlichen Regelung liegenden Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenfreie Parkplätze für Fahrräder und Kraftfahrzeuge
- Anerkennung der einschlägigen Berufserfahrung bei der Zuordnung in eine höhere Stufe der Entgeltgruppe nach TVöD

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung bis zum **23.08.2024** unter Angabe der Kennziffer **042/2024** an das

Landratsamt Mittelsachsen  
Abteilung Organisation und Personal, Referat Personalmanagement  
Fraensteiner Str. 43  
09599 Freiberg

oder per E-Mail an [bewerbungen@landkreis-mittelsachsen.de](mailto:bewerbungen@landkreis-mittelsachsen.de)  
Eine E-Mail darf inkl. Anlagen ein Datenvolumen von 20 MB nicht überschreiten. Bitte beachten Sie auch die Größenbeschränkungen Ihres E-Mail Anbieters.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben einschließlich Lebenslauf
- Zeugnis/Urkunde des Berufsabschlusses
- relevante Arbeitszeugnisse und
- Qualifikationsnachweise

Darüber hinaus begrüßen wir im Falle eines Tätigkeitsbeginns die Bereitschaft an der Mitwirkung im Verwaltungsstab des Landkreises Mittelsachsen im Rahmen des Katastrophenschutzes.

**Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über die Schwerbehinderung/ Gleichstellung ist der Bewerbung beizulegen.**

### **Haben Sie Fragen?**

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Weinbrecht, Referat Personalmanagement, unter der 03731 799-3386 gern zur Verfügung.

# Datenschutzerklärung

**Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher informieren wir Sie nachfolgend über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Außerdem erhalten Sie Informationen über die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.**

Verarbeitungszweck und Rechtsgrundlage:

Die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten dient der möglichen Begründung eines Beschäftigungs- oder Dienstverhältnisses. Rechtsgrundlagen hierfür sind Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO und Art. 88 DS-GVO i. V. m. § 11 SächsDSDG.

Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 Abs. 1 DS-GVO verarbeitet werden, dient dies im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens der Erfüllung von rechtlichen Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Beamtenrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und dem Sozialschutz (z. B. Erfassung der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung wegen SGB IX). Dies erfolgt auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 lit. b) DS-GVO, § 11 Abs. 2 SächsDSDG. Zudem kann die Verarbeitung von Gesundheitsdaten für die Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit gem. Art. 9 Abs. 2 lit. h) erforderlich sein.

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Landkreis Mittelsachsen, Landratsamt,  
vertreten durch den Landrat  
Fraensteiner Straße 43  
09599 Freiberg  
Telefon: 03731 799-0  
Fax: 03731 799-3250  
Kontaktformular unter <https://www.landkreis-mittelsachsen.de/das-amt/kontakt.html>

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an den

Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes  
Fraensteiner Straße 43  
09599 Freiberg  
Telefon: 03731 799-0  
Fax: 03731 799-3322  
E-Mail: [datenschutz@landkreis-mittelsachsen.de](mailto:datenschutz@landkreis-mittelsachsen.de)  
Homepage: <https://www.landkreis-mittelsachsen.de/das-amt/behoerdenaufbau/datenschutzbeauftragter.html>

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen verarbeitet werden dürfen. Ohne diese Daten werden wir nicht in der Lage sein, Ihre Bewerbung eingehend zu prüfen oder mit Ihnen zu kommunizieren. Eine Weitergabe oder sonstige Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Bewerbungsprozesses an im Prozess involvierte Personen, einschl. Personalvertretung, Frauenbeauftragten und ggf. Schwerbehindertenvertretung auf Grundlage der Beteiligungsrechte. Eine Übermittlung in ein Drittland ist nicht beabsichtigt.

Da die Entscheidung über Ihre Bewerbung nicht ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruht, findet keine automatisierte Entscheidung im Einzelfall im Sinne des Art. 22 DS-GVO statt.

Eine Löschung/Vernichtung Ihrer persönlichen Bewerbungsdaten/-unterlagen erfolgt spätestens acht Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Wir haben alle notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen, Ihre uns zur Verfügung gestellten Daten mit angemessenen Maßnahmen gegen Verlust, Missbrauch oder unberechtigte Verwendung zu schützen.

Sie können folgende Rechte als betroffene Person geltend machen:

- Recht auf Auskunft über Sie betreffende personenbezogene Daten (Art. 15 DS-GVO)
- Recht auf Berichtigung Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten (Art. 18 DS-GVO)
- Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Art. 17 DS-GVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 18 DS-GVO)

Diese Rechte können im Einzelnen einer Beschränkung nach dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (§§ 7 bis 10 SächsDSDG) unterliegen.

Darüber hinaus bestehen folgende Rechte:

#### **Widerspruchsrecht**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e) oder f) DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Der Widerspruch soll gerichtet werden an: Landratsamt Mittelsachsen, Referat Personalmanagement, Frauensteiner Straße 43, 09599 Freiberg oder an [bewerbungen@landkreis-mittelsachsen.de](mailto:bewerbungen@landkreis-mittelsachsen.de).

#### **Beschwerderecht**

Sie haben die Möglichkeit sich mit einer Beschwerde an den o. g. Datenschutzbeauftragten oder an eine Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Die für uns zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte  
Postfach 11 01 32  
01330 Dresden  
Telefon: 0351 85471 101  
E-Mail: [post@sdtb.sachsen.de](mailto:post@sdtb.sachsen.de)

Die ständige Entwicklung der neuen Medien erfordert gelegentlich Anpassungen unserer Datenschutzerklärung. Wir behalten uns deshalb vor, jederzeit erforderliche Änderungen vorzunehmen.

**Von Bewerbern mit ausländischer Herkunft bzw. mit ausländischen Zeugnissen/Abschlüssen sind zusätzlich folgende Nachweise einzureichen:**

- Zeugnis über Berufs- oder Schul-/Hochschulabschluss, das durch einen staatlich anerkannten/beeidigten Dolmetscher in die deutsche Sprache übersetzt wurde
- Schriftliche Anerkennung/Bestätigung des Abschlusses durch die zuständige Zeugnisanerkennungsstelle (Gleichstellung ausländischer Zeugnisse/Abschlüsse), (weitere Informationen erhalten Sie unter <http://www.zuwanderung.sachsen.de/>)
- Nachweis über Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens entsprechend Level C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)
- Nachweis der Aufenthaltserlaubnis, Arbeitserlaubnis