



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1163957
Kennung für Bewerbungen	24-0085
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter (w/m/d) für die Bearbeitung von Filmbenutzungsanfragen im Referat FA 2 am Dienstort Berlin Lichterfelde
Behörde	Das Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	12205 Berlin
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 5
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	04.08.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Katja Moser Bundesarchiv
E-Mail	personalgewinnung-02@bundesarchiv.de

„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.

Die Abteilung Filmarchiv ist für die Übernahme, Sicherung, Erschließung und Bereitstellung von audiovisuellem Archivgut des Bundesarchivs zuständig und nimmt auf dieser Grundlage zentrale Aufgaben für die Erhaltung des deutschen Filmerbes wahr.

Das Referat FA 2 (Filmbenutzung) bearbeitet eingehende Anfragen zur Nutzung von Filmen für unterschiedliche Zwecke und in unterschiedlichen Formaten. Das umfasst die Sichtung vor Ort (Lichterfelde) von analogen Filmen sowie die Bereitstellung von digitalen Ansichtsfiles. Außerdem beantwortet das Referat thematische Anfragen (Recherche) und unterstützt die Rechercheanwendungen wie den Digitalen Lesesaal des Bundesarchivs.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und auf Dauer für das

Referat FA 2 (Filmbenutzung)

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (w/m/d) für die
Bearbeitung von Filmbenutzungsanfragen

am Dienort Berlin-Lichterfelde.

Kennziffer: 24-0085

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- eingehende nationale und internationale Filmbenutzungsanfragen prüfen, dazugehörige Recherchen in Datenbanken, Katalogen und Karteien durchführen, Auskünfte filmographischer Art erteilen sowie schriftliche Korrespondenz führen



- Verleih und Bereitstellung von Filmen und Filmausschnitten (analog und digital)
- Begleitung persönlicher Filmbenutzungen vor Ort
- Sichtungs- und Abklammerungsarbeiten am Filmmaterial

Sie bringen mit:

Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist/sind:

- abgeschlossene Ausbildung zur / zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Medien- und Informationsdienste oder Archiv oder Information und Dokumentation) bevorzugt mit mind. der Abschlussnote „befriedigend“ bzw. ein zeitnaher Abschluss

ODER

- abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten bevorzugt mit mind. der Abschlussnote „befriedigend“ bzw. ein zeitnaher Abschluss

ODER

- den vorgenannten Abschlüssen gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen. Diese können durch langjährige berufliche Erfahrungen erworben sein.

Wesentlich sind weiterhin:

- hohes Maß an Eigeninitiative, Genauigkeit und Sorgfalt
- Service- und Teamorientierung
- Kenntnisse im Urheberrecht bzw. die Bereitschaft, sich diese in kürzester Zeit anzueignen
- Kenntnisse im Umgang mit Findmitteln
- Kenntnisse zur deutschen Geschichte des 20. Jahrhunderts

Wünschenswert ist/sind zudem:



- Kenntnisse zur deutschen Filmgeschichte
- Kenntnisse zur Benutzung von Filmen

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle 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 bis zu 8 Tagen Homeoffice im Monat, flexible Arbeitszeiten von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr ohne Kernzeiten, vielfältige Möglichkeiten der Arbeit in Teilzeit
- bezahlte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, z. B. im archivischen Bereich
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.
- einen Arbeitgeberzuschuss zum ÖPNV-Ticket

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.

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 04.08.2024 online auf www.interamt.de unter der StellenID= 1163957 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: <http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Rechtliches/informationen-datenschutz-ausschreibungen.html>
- Nähere Informationen zum Bundesarchiv finden Sie hier: www.Bundesarchiv.de

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen die Referatsleiterin Frau Luther

(030 – 18 7770 8955).

Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Herr Kanthack

(030 – 18 7770 - 8866).

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