

Das Bayerische Hauptstaatsarchiv ist das Zentralarchiv des Freistaats Bayern und zuständig für das Archivgut der zentralen Landesbehörden sowie deren Rechts- und Funktionsvorgänger seit dem Mittelalter. Es verwahrt kulturhistorisch bedeutsame Unterlagen aus der Zeit vom achten Jahrhundert bis zur Gegenwart. Das Dienstgebäude hat eine optimale Lage im Herzen von München und ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist hier die Stelle eines

## Mitarbeiters (m/w/d) für die Abteilung IV – Kriegsarchiv am Standort Leonrodstraße 57

zu vergeben.

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

#### Bereich Magazindienst:

- Ausheben und Einstellen von Archivalien in den Magazinen für Benutzer\*innen und Amtsangehörige
- Beständeverlagerungen und Umräumarbeiten in den Magazinen
- Organisation der Arbeitsabläufe in den Magazinen
- Aufrechterhaltung der Sauberkeit in den Magazinen
- Überwachung des Magazinklimas mit Überwachung und Pflege der Klimatechnik

#### Bereich Archivalienschutz:

- Reinigung, Verpackung und Beschriftung von Archivgut
- Mitwirken bei Bestandserhaltungsprojekten
- Archivalienschutzmaßnahmen im Magazin
- Führung von Arbeitsberichten

#### Bereich Hausmeistertätigkeit (im Vertretungsfall):

- Gebäudesicherung
- Hausmeistertätigkeiten
- Betreuung von Handwerker\*innen

### Folgende Voraussetzungen bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG), die für die Wahrnehmung der oben genannten Aufgaben qualifiziert, vorzugsweise im Bereich Lager- und Logistik, Gebäudetechnik, Archiv, Bibliothek sowie Berufserfahrung
- Sensibilität im Umgang mit wertvollem Kulturgut und eine Affinität für die Themen Kulturgut und Archiv
- physische Belastbarkeit (Heben mittelschwerer Lasten)
- technisches Verständnis, Interesse an technischen Anlagen und Zusammenhängen mit der Bereitschaft, sich in neue Anforderungen einzuarbeiten sowie handwerkliches Geschick
- sicheren Umgang mit den MS-Office-Standardprogrammen (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung mit Erreichbarkeit auch an Abenden und Wochenenden (im Rahmen der Vertretungstätigkeit für den Hausmeister)
- Bereitschaft, sich in die Spezialsoftware der staatlichen Archive einzuarbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung, Zuverlässigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- ein sorgfältiger, organisierter, zuverlässiger und kooperativer Arbeitsstil
- deutsche Staatsangehörigkeit und deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- (für die Beamtenstelle:) Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen

### Das bieten wir Ihnen:

- einen vielseitigen, anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit grundsätzlich gleitender Arbeitszeit und einer guten Vereinbarkeit von Beruf und Familie; trotz gleitender Arbeitszeit muss im Rahmen von Absprachen mit Kolleg\*innen das Ausheben von Archivgut während der Öffnungszeiten sichergestellt werden sowie ggf. die Erreichbarkeit und der Einsatz an Abenden und Wochenenden
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (40 Stunden für Beschäftigte)
- eine Bezahlung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (Entgeltgruppe 4 TV-L, weitere Informationen unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info))
- einen Arbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage in München in der Leonrodstraße 57 mit Parkmöglichkeiten und guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- vergünstigtes Jobticket nach den Bestimmungen für Beschäftigte des Freistaats Bayerns

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich steht Ihnen Frau Dr. Haggenmüller (Tel. 089 1895168-12) zur Verfügung.

Die Gleichstellung aller Beschäftigten ist uns wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Aufgrund der örtlichen Gegebenheiten ist die Stelle für Rollstuhlfahrer (m/w/d) nicht geeignet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlage ausschließlich per E-Mail in Form einer einzigen PDF-Datei bis spätestens **15.12.2024** an [poststelle@bayhsta.bayern.de](mailto:poststelle@bayhsta.bayern.de).

**Vorstellungsgespräche sind für Anfang Januar 2025 geplant.**

Per Post übersandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.