



## Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1245390
Kennung für Bewerbungen	24-0020
Anzahl Stellen	2
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>zwei Bürosachbearbeiterinnen / Bürosachbearbeiter (w/m/d) für die Restaurierung von Schriftgut</b>
Behörde	Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	12205 Berlin
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 6
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Dienstort	Vor Ort
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	09.02.2025
Ansprechpartner	Frau Antje Till 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 Lotse in der Demokratie“ mehr denn je gebraucht.



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

zwei Bürosachbearbeiterinnen / Bürosachbearbeiter  
(w/m/d)

für die Restaurierung von Schriftgut

am Dienstort Berlin-Lichterfelde

Kennziffer: 24-0020

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Durchführung von Tätigkeiten im Bereich der Konservierung und Restaurierung. Dies beinhaltet insbesondere die schwierige manuelle Reinigung, Konservierung und Restaurierung von schriftlichem Archivgut.

Sie bringen mit:

Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Buchbinderin / zum Buchbinder oder vergleichbare, durch mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in entsprechenden Tätigkeitsfeldern nachgewiesene Fachkenntnisse.

Wesentlich sind weiterhin:

- Freude an handwerklichen und feinmotorischen Arbeiten, Ausdauer, Genauigkeit und Ordnungssinn
- Begeisterung für den Erhalt von Dokumenten der Zeitgeschichte, die



- vorwiegend auf Papier überliefert wurden
- Interesse daran, sich neue Arbeitstechniken oder Abläufe anzueignen

Wünschenswert sind zudem:

- Erfahrungen im Umgang mit Kultur- und Schriftgut

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz, der für Tarifbeschäftigte mit der Entgeltgruppe 6 TV EntgO Bund bewertet ist.
- eine ausgewogene Work-Life-Balance, flexible Arbeitszeiten von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr ohne Kernzeiten, vielfältige Möglichkeiten der Arbeit in Teilzeit
- bezahlte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, z.B. auf dem Gebiet der Restaurierung und Konservierung
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung
- 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.

Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten begrüßen wir ausdrücklich. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org](http://www.kmk.org).

Sie fühlen sich angesprochen?

- Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 09.02.2025 online auf [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter der StellenID= 1245390 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](http://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](http://www.bundesarchiv.de)

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen der Sachgebietsleiter Herr Backhaus (030/18 665-6133).

Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Herr Kanthack (030/18 7770-8866).

Sie erreichen uns auch per E-Mail unter [Personalgewinnung-02@Bundesarchiv.de](mailto:Personalgewinnung-02@Bundesarchiv.de).