



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1255332
Kennung für Bewerbungen	24-0163
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	eine Bürosachbearbeiterin / ein Bürosachbearbeiter (w/m/d)
Behörde	Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	12205 Berlin
Dienstverhältnis	Bea/Arbn
Besoldung / Entgelt	A6m - A8 / TVöD-Bund E 6
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	41.0 Beamten-Wochenarbeitszeit in h 39.0 Arbeitnehmer-Wochenarbeitszeit in h
Bewerbungsfrist	24.02.2025
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 Lotsin in der Demokratie“ mehr denn je gebraucht.

Die Abteilung Audiovisuelle Medien 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.

Dem Referat AV 5 (Bildarchiv) obliegt die Übernahme, der Erwerb sowie die Erschließung und Benutzung von Bildern, Karten, Plänen, Plakaten und Tonträgern an den Dienstorten Koblenz und Berlin. Der Schwerpunkt der Überlieferung wie auch der Bildbenutzung liegt dabei am Dienstort Koblenz.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und auf
Dauer für das Referat AV 5**

**eine Bürosachbearbeiterin / einen
Bürosachbearbeiter (w/m/d)**

am Dienstort Berlin – Lichterfelde.

Kennziffer: 24 - 0163

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- die inhaltliche Ordnung von Bild-, Karten-, Plakat-, Plan- und Tonmaterialien
- die selbständige Bewertung und Erschließung nach allgemeinen Vorgaben in der Bilddatenbank DC5 bzw. BASYS
- Abwicklung von Benutzungsaufträgen
- Bearbeitung biographischer, geographischer und sachthematischer Anfragen

Sie bringen mit:

Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben sind:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur / zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste bevorzugt mit mind. der Abschlussnote „befriedigend“ bzw. ein unmittelbar bevorstehender Abschluss



ODER

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

Wesentlich sind weiterhin:

- Kenntnisse und sicherer Umgang mit IT-Datenbankanwendungen
- fundierte zeitgeschichtliche Kenntnisse insbesondere des 20. Jahrhunderts sowie Geographiekennntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit audiovisuellen Medien
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- hohe Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wünschenswert sind zudem:

- allgemeine Kenntnisse des Urheberrechts
- Lesefähigkeit der Sütterlinschrift

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr motivierten Team.
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer Bezahlung und Eingruppierung nach Entgeltgruppe **6** TVöD.
- eine statusgleiche Übernahme bis zur Besoldungsgruppe **A 8** Bundesbesoldungsordnung, sofern Sie bereits verbeamtet sind. Ein unmittelbarer Beförderungsanspruch ergeht aufgrund der Auswahlentscheidung nicht.
- 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 Urheberrecht
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr.
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.
- Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses zum ÖPNV-Jobticket bzw. Deutschlandticket Job

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der 16. Kalenderwoche stattfinden.

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 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 **24.02.2025** online auf www.interamt.de unter der StellenID= **1255332** und laden folgende Unterlagen in Ihr Profil hoch: Motivations schreiben, 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: <https://www.bundesarchiv.de/datenschutz/#c57518>
- Nähere Informationen zum Bundesarchiv finden Sie hier: www.Bundesarchiv.de .

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen die Referatsleiterin Frau Risse (030 / 18 7770 - 8576).

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

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