

---

# Archivar\*in mit Schwerpunkt digitale Langzeitarchivierung (w/m/d)

---

## Kontakt

### Name

Peter Boukamp

### Telephone

02418094475

### E-Mail

E-Mail schreiben [<mailto:verwaltung@ub.rwth-aachen.de>]

## Anbieter

Universitätsbibliothek

## Unser Profil

Das Universitätsarchiv ist das Gedächtnis der RWTH Aachen University. Im Rahmen der digitalen Transformation befinden wir uns in einem Reorganisationsprozess, um das Archiv neu aufzustellen und insbesondere die Archivierung von digitalen Unterlagen zu gewährleisten. Das hochschulübergreifende Verbundprojekt „Digitale Langzeitarchivierung an den NRW-Hochschulen“ (LZA.NRW), dessen fachliche Leitung seit dem 01.01.2025 beim Universitätsarchiv liegt, nimmt hierbei eine Schlüsselrolle ein. Im Fokus stehen die Einrichtung einer digitalen Langzeitarchivierungslösung, die Aussonderung aus Fachverfahren und eAktensystemen sowie die Implementierung einer professionellen Archivsoftware.

## Ihr Profil

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den Archivdienst der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Diplom-Archivar\*in) oder
- ein abgeschlossenes Studium mit Abschluss Bachelor of Arts im Bereich Archiv oder einer verwandten Disziplin oder
- ein abgeschlossenes Geschichtsstudium (Bachelor) mit einschlägiger Berufserfahrung in einem hauptamtlich geführten Archiv sowie absolvierten archivfachlichen Fort- und/oder Weiterbildungsmaßnahmen.
- Sie sind digitalaffin und motiviert, an der Reorganisation des Universitätsarchivs mitzuarbeiten.
- Sie arbeiten selbständig und verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Teamgeist.
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung, insbesondere auf dem Gebiet der digitalen Langzeitarchivierung.

## Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Bewertungskonzeption im Projekt LZA.NRW.
- Assistenz bei der Projektorganisation und -zeitplanung.
- Gemeinsam mit der neuen Archivleitung praktische Ausgestaltung der Reorganisation des Universitätsarchivs.
- Unterstützung bei der Erstellung von Aussonderungskonzeptionen für Fachverfahren und das Dokumentenmanagementsystem im Zuge der Umsetzung des E-Governmentgesetzes NRW an der RWTH.
- Durchführung von fachlichen Tests mit der digitalen Langzeitarchivierungslösung DiPS.kommunal inklusive Qualitätskontrolle.
- Unterstützung bei der Wahrnehmung der archivischen Kernaufgaben: Bewertung und Übernahme, Erschließung und Bereitstellung sowie Bestandserhaltung von analogen und digitalen Unterlagen der Universität.

## Unser Angebot

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und befristet bis zum 31.12.2026.

Die Befristung richtet sich nach § 14 Abs. 2 bzw. Abs. 3 Teilzeitbefristungsgesetz (TzBfG). Diese Stelle kann daher nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Arbeitsverhältnis zur RWTH Aachen University gestanden haben. Ausnahmen gibt es für Personen, die das 52. Lebensjahr vollendet haben und beschäftigungslos sind.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem TV-L.

Die Stelle ist bewertet mit bis zu EG 10, je nach persönlicher Voraussetzung.

## Über uns

Die RWTH ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Die RWTH bietet im Rahmen eines Universitären Gesundheitsmanagements eine Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten (z. B. Hochschulsport) an. Für Tarifbeschäftigte und Beamtinnen und Beamte besteht ein umfangreiches Weiterbildungsangebot und die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben.

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

Wir wollen an der RWTH Aachen University besonders die Karrieren von Frauen fördern und freuen uns daher über Bewerberinnen.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern sie in der Organisationseinheit unterrepräsentiert sind und sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Im Sinne der Gleichbehandlung bitten wir Sie, auf ein Bewerbungsfoto zu verzichten.

Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Artikeln 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie unter <https://www.rwth-aachen.de/dsgvo-information-bewerbung> [<https://www.rwth-aachen.de/dsgvo-information-bewerbung>].

## Bewerbung

Nummer:	V000009293
Frist:	24.03.2025
Postalisch:	RWTH Aachen University Universitätsbibliothek Peter Boukamp Templergraben 61 52062 Aachen
E-Mail:	E-Mail schreiben [ <a href="mailto:verwaltung@ub.rwth-aachen.de">mailto:verwaltung@ub.rwth-aachen.de</a> ] Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.