



# Landesarchiv Baden-Württemberg

## Stellenausschreibung

Beim Landesarchiv Baden-Württemberg ist in der Abteilung  
Generallandesarchiv Karlsruhe zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Referatsleitung Neuere Bestände (ab 1918), Nutzung,  
archivisches Informationssystem (w/m/d)**

(Archivdirektorin/Archivdirektor,  
Besoldungsgruppe A 15 oder Entgeltgruppe 15 TV-L)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Das Landesarchiv verwahrt alle Unterlagen der Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes von bleibendem Wert und macht sie Interessierten zugänglich.

Das traditionsreiche Generallandesarchiv Karlsruhe ist das Gedächtnis Badens. Seine Bestände reichen vom 9. Jahrhundert bis in die Gegenwart und umfassen rund 43.000 Regalmeter. Heute übernimmt das Generallandesarchiv die Unterlagen der Landesbehörden und Gerichte im Regierungsbezirk Karlsruhe.

Wir suchen eine menschlich wie fachlich überzeugende Persönlichkeit, die als Referatsleitung verantwortungsbewusst und zielorientiert diese Führungsposition ausübt.

Ihre Aufgaben:

- Personelle und fachliche Leitung des Referats: Arbeits- und Aufgabenplanung, Steuerung der Prozesse im Referat, Personalführung
- Verantwortung für die FAMI-Ausbildung am Standort
- Abteilungsbezogene Grundsatzfragen der analogen und digitalen Überlieferungsbildung (staatliche Behörden sowie Körperschaften nach § 8 LArchG)
- Gesamtplanung und -koordination der nutzerorientierten Erschließung der dem Referat zugewiesenen Bestände sowie der darauf bezogenen Recherche- und Auskunftstätigkeit
- Initiierung und Leitung von Drittmittelprojekten
- Nutzungsreferent/-in: Organisation und serviceorientierte Weiterentwicklung des Nutzungsbetriebs am Standort, Rechtsfragen der Nutzung
- Abteilungsbezogene Grundsatzfragen der Handhabung und Weiterentwicklung des archivischen Informationssystems des LABW und der IuK-Infrastruktur

- Stellvertretende Leitung der Dokumentationsstelle Rechtsextremismus
- örtliche Baureferentin / örtlicher Baureferent
- aktive Mitgestaltung der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit
- Teilnahme an Arbeits- und Projektgruppen

Sie bringen mit:

- Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst
- mehrjährige Berufserfahrung in mehreren der für das Referat einschlägigen Fachaufgaben sowie Führungserfahrung
- ausgeprägte Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und zu fördern
- ein außerordentliches Maß an Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungskompetenz, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu einer Sicherheitsüberprüfung durch das Landesamt für Verfassungsschutz

Erwünscht sind darüber hinaus:

- Kenntnisse über oder Erfahrungen mit den aktuellen Aufgabenstellungen und Entwicklungen auf den Gebieten Überlieferungsbildung, Nutzung sowie Erschließung neueren und neusten staatlichen Archivguts
- Kenntnisse in geschichtlicher Landeskunde
- Dienstleistungsorientierung, Aufgeschlossenheit für neue Fachgebiete sowie konzeptionelles Arbeiten

Wir bieten:

- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre, in der sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wohlfühlen können
- kurze Kommunikationswege
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Unterstützung der Mobilität mit dem JobTicket BW

Die Einstellung erfolgt je nach persönlicher Qualifikation im Beamten- oder Beschäftigtenverhältnis in Besoldungsgruppe A 15 LBesO bzw. in der Entgeltgruppe 15 TV-L. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über [www.interamt.de](http://www.interamt.de) / ID 1281024 bis spätestens 20. April 2025.

Ihr Ansprechpartner in fachlichen Fragen ist Herr Dr. Martin Stingl (Telefon 0721/926-2243, [martin.stingl@la-bw.de](mailto:martin.stingl@la-bw.de)). Fragen zum Bewerbungsverfahren

richten Sie bitte an Frau Evelyn Nielsen, Personalabteilung (Telefon 0711/212-4292, [personal@la-bw.de](mailto:personal@la-bw.de)).

Wir möchten den Anteil der Frauen in Führungspositionen weiter erhöhen und sind deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung erklären Sie verbindlich, dass Sie unsere Datenschutzrichtlinien gelesen und verstanden haben und diese akzeptieren.

Bitte lesen Sie vor Ihrer Bewerbung auch unsere Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Bei internen Bewerbungen kann auf die Vorlage von Unterlagen verzichtet werden, die sich in der Personalakte befinden.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit möchten wir im Bewerbungsverfahren möglichst auf Papier verzichten. Bewerbungen in Papierform oder per E-Mail nehmen wir daher nur in begründeten Einzelfällen entgegen. Bitte setzen Sie sich dafür mit uns in Kontakt.