



ARBEITEN FÜR
**EINE LEBENS-
WERTE STADT**

Die Landeshauptstadt Hannover sucht eine*n

Bereichsleiter*in für das Stadtarchiv

EG 15 / A 15

Das Stadtarchiv Hannover ist das größte Kommunalarchiv Niedersachsens und verfügt über bedeutende Bestände vom Mittelalter bis in die jüngste Gegenwart. Mit dem Umzug in ein hochmodernes Sammlungszentrum ab Sommer 2025 wird das Stadtarchiv Teil eines zentralen städtischen Projekts: der Zusammenführung historischer Sammlungen verschiedener bedeutender Kultureinrichtungen der Landeshauptstadt und ihrer Mitarbeiter*innen an einem gemeinsamen Standort. Dies eröffnet neue Möglichkeiten für eine enge, interdisziplinäre Zusammenarbeit und Forschung sowie eine stärkere Vernetzung innerhalb des Fachbereichs Kultur.

Ihre Aufgaben

- Leitung des Stadtarchivs (u. a. Budgetverantwortung, die Vertretung des Stadtarchivs in der Landeshauptstadt Hannover und nach außen sowie die Klärung und Weiterentwicklung archivwissenschaftlicher und organisatorischer Grundsatzfragen)
- Übernahme weitreichender fachlicher, strategischer und disziplinarischer Personal- und Führungsverantwortung hierzu zählen u. a. die Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht, das Treffen von Grundsatzentscheidungen über den Personaleinsatz, Personalentwicklung, Wissenstransfer und Wissensmanagement, die Pflichtübernahme hinsichtlich Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie Entscheidungen über personalwirtschaftliche und personalrechtliche Maßnahmen
- Erstellung von außerordentlich schwierigen wissenschaftlichen Gutachten mit weitreichenden Folgen
- Förderung der wissenschaftlichen Forschung und Herausgabe von Publikationen zur hannoverschen Stadtgeschichte
- Konzeption und federführende Durchführung der allgemeinen Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit des Stadtarchivs sowie Initiierung und Leitung herausragender Projekte und Zusammenarbeit mit städtischen und anderen Kultureinrichtungen
- Steuerung bereichsübergreifender Maßnahmen zum Kulturgutschutz sowie Notfallprävention

Ihr Profil und Ihre Kompetenzen

- Archivarische Staatsprüfung, Befähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt für den Archivdienst
- oder ein entsprechend abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Diplom (Universität)) in dem Studienbereich Bibliothekswissenschaft / Dokumentation vorzugsweise im Studiengang Archivwissenschaft
- sowie ein entsprechend abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (1. Staatsexamen für das höhere Lehramt, Magister, Master) vorzugsweise in dem Studienbereich Geschichtswissenschaft/ Altertumswissenschaften mit erfolgreicher Promotion
- die Ausschreibung richtet sich auch an Personen, die nicht über einen der o.g. Abschlüsse, allerdings über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen ("Sonstige Beschäftigte")
- Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in einem öffentlichen Archiv

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Fähigkeiten und Kompetenzen:

- Führungskompetenz
- Vertrautheit mit der aktuellen archiwissenschaftlichen Diskussion und sehr gute, breit gefächerte Kenntnisse auf den Gebieten der Archivierung elektronischer Unterlagen, der Digitalisierung, der Überlieferungsbildung analoger und elektronischer Unterlagen, des Archivrechts und der Bestandserhaltung
- umfassende Fachkenntnisse in Konservierung und Restaurierung von Archivbeständen verschiedener Materialität, einschließlich Notfallmanagement
- umfassende Kenntnisse der historischen Grundwissenschaften (Paläographie, Urkundenlehre, Aktenkunde, Siegel- und Wappenkunde, historische Geographie, Chronologie, Genealogie)
- umfassende Kenntnisse der lateinischen und englischen Sprache
- Gender- und Diversitykompetenz
- ein hohes Maß an Kooperationsbereitschaft und ausgeprägte soziale Kompetenz
- Organisationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zum vernetzten und konzeptionellen Denken und Handeln
- Innovationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Einsatz- und Entscheidungsfreude
- Verhandlungsfähigkeit und Kompromissbereitschaft, sowie Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im öffentlichen Dienst
- einen sicheren Arbeitsplatz, sowie eine attraktive Vergütung
- Home-Office-Möglichkeiten und flexible Arbeitszeitmodelle
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen eine Jahressonderzahlung
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- im Einzelfall eine Leistungsprämie
- ein attraktives Job-Ticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Dienstrad-Leasing
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote

Hinweise und Werte

Die Eingruppierung richtet sich nach **Entgeltgruppe 15 TVöD Fg. 1** (A I 4 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)). Der Arbeitsplatz ist für die Bewerbung von Beschäftigten im Tarifbereich sowie von bereits Verbeamteten offen. Der Stellenwert entspricht bei einer Dienstpostenbewertung der **Besoldungsgruppe A 15**.

Die Vollzeitstelle ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet mit wöchentlich 39 bzw. 40 Stunden für Verbeamtete zu besetzen. Die Stelle ist **Teilzeit geeignet**. Wir kommen gern mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch.

Die Landeshauptstadt Hannover hat das Ziel, die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Stadtverwaltung abzubilden. Sie erkennt damit Vielfalt als wichtigen Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu schaffen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet.

Zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern ermutigen wir gemäß dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz insbesondere Frauen, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bestärken insbesondere Menschen mit einer Migrationsbiografie sich zu bewerben. Weitere Informationen und Hinweise über die Landeshauptstadt Hannover als Arbeitgeberin und das Stellenbesetzungsverfahren finden Sie unter <https://karriere.hannover.de/>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen **Frau Gudszend** (Tel. 0511/168-45930, wiebke.gudszend@hannover-stadt.de) als Ansprechpartner zur Verfügung. Für inhaltliche Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an **Frau Samii** (Tel. 0511/168-41485, inga.samii@hannover-stadt.de).

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte mit Ihrer vollständigen und aussagefähigen Bewerbung **bis zum 23.04.2025** unter Angabe der Ausschreibungsziffer 30810 – 1653 **online über unser Bewerbungsportal**.

Noch nichts Passendes dabei?

Dann bleiben Sie mit uns im Kontakt. Wir freuen uns auch über Initiativbewerbungen und beraten Sie gern über die vielfältigen Einstiegsmöglichkeiten.

Für interne Bewerbungen wird auf die geltenden LHH-spezifischen Regelungen verwiesen.