



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1283312
Kennung für Bewerbungen	25-0036
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	eine Fachangestellte/ einen Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (w/m/d), Fachrichtung Bibliothek für die Abt. GW, Dienstort Koblenz
Behörde	Bundesarchiv
Einsatzort PLZ / Ort	56075 Koblenz
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-Bund E 5
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	beides möglich
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	25.04.2025
Ansprechpartner	Frau Katja Moser Bundesarchiv
E-Mail	personalgewinnung-02@bundesarchiv.de
Telefonnummer	+49 30 187770-8728

„Erinnerung ermöglichen - Geschichte erleben“

„(F)Akten statt Fakenews“



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.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und auf Dauer

für die Abteilung GW (Grundsatz und Wissenschaft)

eine Fachangestellte/ einen Fachangestellten für
Medien- und Informationsdienste (w/m/d),
Fachrichtung Bibliothek

am Dienstort Koblenz

Kennziffer: 25-0036

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

Mitarbeit in der Bibliothek

- Abwicklung der Benutzungen der Bibliothek (Orts- und Fernleihe, Beratung und Betreuung der Benutzer/innen)
- Verwalten von Zugängen zu Online-Datenbanken sowie Bearbeitung schriftlicher Anfragen über E-Akte
- Inventarisierung und Katalogisierung von Bibliotheksbeständen
- Formalerschließung von Titelaufnahmen, Mitwirken bei der Entscheidung über Titelansetzungen und Nebeneintragungen

Unterstützung der Editionen der Abteilung GW

- Abschriften von Dokumenten zur Herstellung von Manuskripten unter Beachtung ihrer formalen Elemente und inhaltlichen Struktur
- Unterstützende Mitarbeit an der Edition dabei u.a: selbständig durchgeführte Recherchen in publizierten Quellen sowie in Archivgut, Vorbereitung von textkritischen und sachbezogenen Kommentierungen
- Abfassung von Beiträgen für die Homepage sowie Pflege der Internet-Seiten mit Informationen



über die Editionen des Bundesarchivs

- Selbständig durchgeführte Recherchen im Archivgut des Bundesarchivs für Ausstellungen, im Rahmen von Kooperationen und von weiteren Angeboten der Öffentlichkeitsarbeit

Sie bringen mit:

Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist/sind:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Fachangestellten / zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, vorzugsweise Fachrichtung Bibliothek bzw. ein zeitnahe Abschluss

oder

- berufspraktische Erfahrungen. Diese können in ähnlichen Aufgabenfeldern erworben worden sein

Wesentlich sind weiterhin:

- Vertrautheit mit zeithistorischen Quellen und historischen Zusammenhängen
- Kenntnisse bibliothekarischer Standards und Regelwerke (z.B. RDA, GND)
- gute Kenntnisse von MS-Office
- Kommunikationsfähigkeit
- eine eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise

Wünschenswert sind zudem:

- gute Kenntnisse der Rechercheanwendungen des Bundesarchivs
- erweiterte Kenntnisse für Eingaben in das Content-Management-System

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr motivierten Team.
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einer Bezahlung und Eingruppierung nach Entgeltgruppe 5 TVöD.
- 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 Bereich Büroorganisation / Terminplanung
- 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



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 **25.04.2025** online auf www.interamt.de unter der StellenID= **1283312** 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 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 unsere Referatsleiterin Frau
Mielke

(03018-7770 8473).



Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Frau Tomiak

(0261/505-8843).

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