

Die Evangelische Kirche von Westfalen (EKvW) als viertgrößte Landeskirche innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) mit rund zwei Millionen Mitgliedern sucht unbefristet und in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Archivar*in

(Besoldungsgruppe A12)

für das Landeskirchliche Archiv der Evangelischen Kirche von Westfalen. Der Dienstsitz ist in Bielefeld.

Neben der Zuständigkeit für die anbieterpflichtigen landeskirchlichen Stellen in der Evangelischen Kirche von Westfalen obliegt dem Landeskirchlichen Archiv die fachaufsichtliche Beratung der 456 evangelischen Kirchengemeinden und 27 Kirchenkreise der Landeskirche im Rahmen der Archivpflege. Zudem leistet es einen Beitrag zur Erforschung und Vermittlung der Kirchengeschichte der Landeskirche.

Daraus ergibt sich folgendes Aufgabengebiet:

- Bewertung, Übernahme und Erschließung von analogen wie digitalen Unterlagen der Landeskirche und der kirchlichen Körperschaften,
- Beratung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise bei Aktenführung, Aussonderung, Kassation und Archivierung im Rahmen der Archivpflege,
- Beantwortung von Rechercheanfragen sowie Beratung von Benutzer*innen,
- Evaluierung und Weiterentwicklung der archivfachlichen Standards und Prozesse im Landeskirchlichen Archiv,
- Konzipierung, Vorbereitung und Durchführung von analogen und digitalen Ausstellungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit,
- Organisation von archivthematischen Veranstaltungen,
- Koordination der Betreuung von Praktikant*innen,
- Überwachung der Standards in Archivtechnik und Archivhygiene sowie Durchführung von Bestandserhaltungsprojekten,
- Notfallmanagement des Landeskirchlichen Archivs, Beratung der kirchlichen Körperschaften und Koordination von Hilfsmaßnahmen bei Notfällen.

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Diplomarchivar*in (FH) und Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des Archivdienstes (ehemals gehobener Archivdienst),
- mehrjährige Berufserfahrung in der Überlieferungsbildung, Erschließung und Behördenberatung, nach Möglichkeit auch im Ausstellungswesen und in der Bestandserhaltung,
- sehr gute archivfachliche Kenntnisse sowie Kenntnisse des archivrelevanten Rechts,
- Kenntnisse im Bereich der Digitalen Langzeitarchivierung und Anwenderwissen des Archivinformationssystems ACTAPro wünschenswert,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick,
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,

- Flexibilität, Teamfähigkeit wie auch Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit,
- Führerschein Klasse B und mehrjährige Fahrpraxis sowie Bereitschaft zu Fahrtätigkeit und zu Dienstreisen sowie
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland nach Kirchenbeamtenengesetz.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem motivierten Team mit vielen Kontakten innerhalb des Landeskirchenamtes und darüber hinaus,
- eine unbefristete Tätigkeit in einem modernen, sich stetig wandelnden Arbeitsumfeld,
- eine Besoldung nach A 12 vergleichbar LBesG NW,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines attraktiven Gleitzeitmodells,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- Beteiligung an Ihren Fahrtkosten zur Arbeitsstelle.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Behinderung und Alter. Uns ist es ein besonderes Anliegen, möglichst vielfältige Perspektiven und Erfahrungshintergründe in unsere Arbeit einzubeziehen. Bewerbungen von Frauen sehen wir mit besonderem Interesse entgegen.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten um einen entsprechenden Hinweis und Nachweis in Ihren Bewerbungsunterlagen.

Für Fragen zum Stelleninhalt steht Ihnen im Vorfeld Ingrun Osterfinke, Tel. 0521 / 594-107 zur Verfügung. Haben Sie Fragen zum Bewerbungsverfahren, wenden Sie sich bitte an Daniela Schmidt, Tel. 0521 / 594-371.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einem zusammengefassten PDF-Dokument per E-Mail mit dem Stichwort „LF10_Archiv“ bis zum 28. Oktober 2022 an: LKA.Bewerbungen@ekvw.de.