



Die Evangelische Kirche von Westfalen (EKvW) als viertgrößte Landeskirche innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) mit rund zwei Millionen Mitgliedern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Landeskirchliche Archiv der Evangelischen Kirche von Westfalen mit Dienstsitz in Bielefeld eine*n

Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste

Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet und in Vollzeit zu besetzen.

Neben der Zuständigkeit für die anbietungspflichtigen 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.

Sie übernehmen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- selbstständige Erschließung von Unterlagen der kirchlichen Verwaltungen,
- Mitarbeit bei der Bewertung und Übernahme von amtlichen und nichtamtlichen Unterlagen,
- Durchführung von Verpackungs- und Bestandserhaltungsmaßnahmen,
- Pflege des Archivbestandes und Bereitstellung für die Nutzung,
- Pflege der Archivbibliothek,
- Beantwortung genealogischer Anfragen,
- Durchführung von Digitalisierungsmaßnahmen.

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste (vorzugsweise in der Fachrichtung Archiv) oder eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellte*n (vorzugsweise mit Erfahrungen im Archivwesen),
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen und möglichst Erfahrungen in der Arbeit mit Archivsoftware (ideal: Kenntnisse in ACTApro),
- paläographische Kenntnisse,
- selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise,
- Service- und Dienstleistungsorientierung mit freundlichem und kompetentem Auftreten,
- Fortbildungsbereitschaft,
- hohes Maß an Sorgfalt, Teamfähigkeit, Flexibilität und körperlicher Belastbarkeit (u.a. Tragen von Archivkartons, Transport von Archivgut),
- Führerschein der Klasse B und mehrjährige Fahrpraxis sowie Bereitschaft zu Fahrtätigkeit,
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der evangelischen Kirche.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem kleinen Team,
- eine gute Einarbeitung und ein modernes Arbeitsumfeld,
- eine zunächst befristete Tätigkeit mit einem fachlich interessanten Arbeitsbereich mit Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten,
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 BAT-KF (vergleichbar TVöD – kommunale Fassung),
- eine betriebliche Altersversorgung und ggf. einen Kinderzuschlag,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines attraktiven Gleitzeitmodells,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- JobRad und Vergünstigungen bei namhaften Unternehmen,
- wir beteiligen uns 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.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um einen entsprechenden Hinweis und Nachweis in Ihren Bewerbungsunterlagen.

Für Fragen im Vorfeld steht Ihnen die Leiterin des Landeskirchlichen Archives, Frau Ingrun Osterfinke, telefonisch unter 0521 594-107 oder per E-Mail an ingrun.osterfinke@ekvw.de zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einem zusammengefassten PDF-Dokument per E-Mail bis zum 7. Dezember 2022 an: lka.bewerbungen@ekvw.de unter dem Stichwort „LF10_Archiv“.