



Beim **Landesarchiv Nordrhein-Westfalen** im Fachbereich Grundsätze am Standort **Münster-Coerde (An den Speichern)** nächstmöglich und unbefristet zwei Stellen als

Mitarbeiter*in für die Restaurierungswerkstatt (m/w/d)

zu besetzen. Die **Eingruppierung** erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die **Entgeltgruppe 5 TV-L**.

Die Stellenbesetzung erfolgt in **Vollzeit**, dies entspricht einer **Arbeitszeit** von derzeit **39 Stunden und 58 Minuten**.

Das Landesarchiv NRW ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft NRW und besteht aus den regional zuständigen Abteilungen Rheinland (Duisburg), Westfalen (Münster) und Ostwestfalen-Lippe (Detmold), der Abteilung Zentrale Dienste und dem Fachbereich Grundsätze. Die ausgeschriebene Stelle ist im **Dezernat F3 – Grundsätze der Bestandserhaltung - Technisches Zentrum** - zu besetzen, welches dem Fachbereich Grundsätze zugeordnet ist. Der Dienort ist **Münster-Coerde**.

Welche Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie?

- Behandlung von Schadensbildern an geschädigten Papier- und Pergamentobjekten wie z. B. Lösen von Verblockungen (u.a. durch Wasser- und Schimmelschäden verursacht), Trockenreinigung, Nassbehandlung von Papier, Schließen von Rissen, Stabilisierung abgebauter Papiere (z.B. Einbetten in Japanpapier, Nachleimung), Pergamente und Siegel, Planlegen von Pergamenten
- Dokumentation der konservatorisch-restauratorischen Arbeiten

Was würden wir uns von Ihnen wünschen?

- abgeschlossene Berufsausbildung im Handwerk, insbesondere zur Buchbinderin / Buchbinder. Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Konservierung / Restaurierung von Papier ist von Vorteil
- EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- besondere Sorgfalt im Umgang mit den historischen Unterlagen, dem unikatlen Kulturgut
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Engagement und Belastbarkeit

Was können Sie von uns erwarten?

Ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet mit der Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten, bei dem wir Sie durch sinnvolle Fortbildungsangebote unterstützen.

Zudem erhalten Sie die im öffentlichen Dienst gebotenen (Sozial-)Leistungen wie Entgeltzahlung nach den tarifrechtlichen Regelungen bzw. Besoldung sowie Arbeitsplatzsicherheit. Die

Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie eine optimale Gestaltung Ihrer persönlichen Work-Life-Balance ist uns wichtig. Deswegen unterstützen wir Sie durch diverse Möglichkeiten, wie beispielsweise flexible Arbeitszeiten und Teilzeit sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz. Wir pflegen eine offene und vertrauensvolle Arbeitskultur.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Deren Bewerbungen begrüßen wir im LAV NRW daher besonders und werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigen.

Das LAV NRW sieht sich auch in besonderer Weise der gleichberechtigten Teilhabe von Menschen mit Behinderung am gesellschaftlichen Leben verpflichtet. Daher sehen wir den Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen sehr gerne entgegen.

Auch setzt sich das LAV NRW aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir freuen uns deshalb ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung oder geschlechtlicher Identität.

Für Fragen zu den Stelleninhalten steht Ihnen Frau Dr. Bettina Joergens (bettina.joergens@lav.nrw.de, Tel.: 020398721-123) und für Fragen zum Auswahlverfahren Frau Alina Wichert (bewerbungen@lav.nrw.de, Tel.: 0203/98721-103) zur Verfügung.

Sie möchten sich Ihren potentiellen neuen Arbeitsplatz zuvor einmal anschauen und das Kollegium am Standort kennenlernen? Gerne laden wir Sie zu einem unverbindlichen Kennenlernen ein. Bitte melden Sie sich hierzu per Mail unter bewerbungen@lav.nrw.de bei Frau Wichert an.

Ihre schriftliche Bewerbung sollte neben einer Darstellung des beruflichen Werdegangs Aussagen zu den Kenntnissen und Erfahrungen **sowie vollständige entsprechende Nachweise** in Bezug auf das Anforderungsprofil enthalten. Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung ohne Bewerbungsmappe bis **zum 28.06.2026**

per **E-Mail** an
bewerbungen@lav.nrw.de

oder

per **Post** an das
Landesarchiv Nordrhein-Westfalen
Zentrale Dienste
Schifferstr. 30
47059 Duisburg

Sollten Sie zum **Vorstellungsgespräch** eingeladen werden, richten Sie sich bitte darauf ein, dass dieses **voraussichtlich für den 27.08.2026** vorgesehen ist.

Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren:

Für das LAV NRW hat der verantwortungsvolle Umgang mit ihren personenbezogenen Daten einen hohen Stellenwert. Durch Ihre Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten. Weitere Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung entnehmen Sie bitte unserer [Datenschutzerklärung](#)

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landesarchivs NRW Dienste erreichen Sie unter folgenden Kontaktdaten:

Herr Rechtsanwalt
Dr. Nils Helmke
Waldring 43-47
44789 Bochum