



Beim **Landesarchiv Nordrhein-Westfalen** in der Abteilung Westfalen am **Standort Münster-Coerde (An den Speichern)** ist **nächstmöglich unbefristet** eine Stelle als

## **Fachangestellte\*r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv (m/w/d)**

zu besetzen. Die **Eingruppierung** erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die **Entgeltgruppe 9a TV-L**.

Die Stellenbesetzung erfolgt in **Vollzeit**, dies entspricht einer **Arbeitszeit** von derzeit **39 Stunden und 50 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 W 1 – Ortsbezogene Verwaltung und archivfachliche Dienste** - zu besetzen, welches der **Abteilung Westfalen** zugeordnet ist. Der Dienstort ist **Münster-Coerde**.

### **Welche Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie?**

- Erschließung von Grundbüchern und Grundakten des 19. und 20. Jahrhunderts
- Magazindienst
- Organisation des Verzeichnungs- und Umbettungsprojektes mit fachlicher Anleitung der Mitarbeitenden
- Bearbeitung von Anfragen zu Grundbüchern und Grundakten
- Ausüben von Hausmeistertätigkeiten im Bereich der Hausverwaltung

### **Was würden wir uns von Ihnen wünschen?**

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte\*r für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv; Berufserfahrung ist von Vorteil
- Kenntnisse der archivischen Arbeit und der einschlägigen Rechtsvorschriften
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Bereitschaft zur Einarbeitung in die beim LAV NRW eingesetzte Archivverwaltungssoftware V.E.R.A.
- sicheres und freundliches Auftreten, selbständiges Arbeiten, technisches Verständnis
- 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. Mechthild Black-Veldtrup (mechtild.black-veltrup@lav.nrw.de, Tel.: 0251/4885-136) und für Fragen zum Auswahlverfahren Frau Alina Wichert ([bewerbungen@lav.nrw.de](mailto: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 kennen lernen? Gerne laden wir Sie zu einem unverbindlichen Kennenlernen ein. Bitte melden Sie sich hierzu per Mail an [bewerbungen@lav.nrw.de](mailto:bewerbungen@lav.nrw.de) bei Frau Wichert an um einen Termin zu vereinbaren.

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 14.07.2024**

per **E-Mail** an  
[bewerbungen@lav.nrw.de](mailto: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 Anfang August 2024** 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