Landesarchiv
Nordrhein-Westfalen

Beim **Landesarchiv Nordrhein-Westfalen** in der **Abteilung Rheinland** am Standort **Duisburg** ist **nächstmöglich unbefristet** eine Stelle als

technische Mitarbeiterin / technischer Mitarbeiter (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 50 Minuten als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter.

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 R1 - Ortsbezogene Verwaltung und archivfachliche Dienste-** zu besetzen, welches Abteilung Rheinland zugeordnet ist. Der Dienstort ist **Duisburg**.

Welche Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie?

- Nutzerreprographie und Schutzdigitalisierung, überwiegend von Akten- und Behördenschriftgut
- Recherche ggf. vorhandener Digitalisate zwecks Nachnutzung
- Prüfung des konservatorischen Zustands
- Präparation der Vorlage
- Erstellen der Reprographie am Scanner
- Qualitätssicherung
- Mitwirkung bei der Ausbildung von Nachwuchskräften

Welche formalen Voraussetzungen müssen Sie erfüllen?

- abgeschlossene Berufsausbildung zur Fotografin / zum Fotografen (m/w/d)

  oder

- abgeschlossene Berufsausbildung zur Mediengestalterin / zum Mediengestalter (m/w/d)

*(Bewerbungen ohne die genannten oder mit anderen (Studien-)Abschlüssen können leider **nicht** berücksichtigt werden!)*

Was würden wir uns noch von Ihnen wünschen?

- Kenntnisse der Bestandserhaltung (z.B. Schadensklassen, Benutzungsfähigkeit, Reprographiefähigkeit)
- EDV-Kenntnisse (v.a. MS-Office) und die Bereitschaft, sich in neue Softwareprodukte einzuarbeiten (v.a. das Archivverwaltungssystem V.E.R.A.)
- Bereitschaft, sich Kenntnissen der Archivnutzungs- und Gebührenordnung NRW anzueignen
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Engagement
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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 mit der Stelle verbundenen fachlichen Anforderungen und den erwarteten inhaltlichen Arbeitsschwerpunkten steht Ihnen Frau Dr. Karoline Riener (karoline.riener@lav.nrw.de, Tel.: 0203/98721230) und für Fragen zum Auswahlverfahren Frau Martina Schmellenkamp (bewerbungen@lav.nrw.de, Tel.: 0203/98721122) 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 Schmellenkamp 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 17.11.2026**

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 11.12.2026 in Duisburg** 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