



Das **Landesarchiv Nordrhein-Westfalen** sucht zum nächstmöglichen Termin bzw. spätestens zum 01.05.2022 für den **Fachbereich Grundsätze** am **Standort Duisburg** eine / einen

## **Dezernentin / Dezernenten**

Bei Vorliegen der Voraussetzungen, die für die Eingruppierung nach der Entgeltordnung TV-L maßgebend sind, kann bis zur **Entgeltgruppe 14 TV-L** vergütet werden.

Der Einsatz erfolgt im Dezernat F 1, das für die strategischen Konzepte und fachlichen Grundsatz im LAV NRW zuständig ist.

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.

### **Aufgabenschwerpunkte**

- Steuerung der abteilungsübergreifenden Bearbeitung aller Grundsatzfragen im Bereich der Überlieferungsbildung und Bewertung innerhalb des Landesarchivs NRW mit Klärung von Einzelfragen und Entwicklung von archivfachlichen Strategien
- Initiierung, Planung und Steuerung von Projekten des Landesarchivs NRW zur Entwicklung von Standards im Bereich Überlieferungsbildung und Bewertung, insbesondere zur Erstellung und Evaluation von Archivierungsmodellen
- Konzeption, Bearbeitung und z.T. Koordination grundsätzlicher, strategischer und abteilungsübergreifender Fragen ohne thematische Begrenzung für den Fachbereich bzw. das Landesarchiv NRW
- Leitung von archivfachlichen Arbeitsgruppen und -gremien
- Bearbeitung von abteilungsübergreifenden Anfragen (privat und amtlich)

### **Anforderungsprofil**

- Befähigung für den Archivdienst Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt

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

- Interesse an archivfachlichen Grundsatzfragen, an aktuellen fachlichen Diskussionen und an abteilungsübergreifender Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Kenntnisse der für die archivfachliche Arbeit relevanten wissenschaftlichen Grundlagen, der einschlägigen Rechtsvorschriften bzw. Standards, IT-Anwendungen, digitalen Überlieferungsbildung, der elektronischen Archivierung und der Archivgesetze des Landes und des Bundes
- Fähigkeit zum selbständigen, konzeptionellen, team- und ergebnisorientierten Arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Engagement, hohes Leistungsvermögen, Kundenorientierung und eine gut ausgeprägte Sozialkompetenz

### **Was können Sie von uns erwarten?**

Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit der Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten, bei dem wir Sie durch vielfältige Fortbildungsangebote unterstützen. Zudem erhalten Sie die im öffentlichen Dienst gebotenen (Sozial-)Leistungen wie Entgeltzahlung nach den tarifrechtlichen Regelungen, Arbeitsplatzsicherheit und Zusatzversorgung.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig. Deswegen unterstützen wir Sie durch flexible Arbeitszeit, Teilzeit und moderne Arbeitszeitmodelle sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs.1 SGB IX sind besonders erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Die Ausschreibung wendet sich auch an Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte **bis zum 06. Februar 2022** zukommen lassen. 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 Schnellhefter oder Bewerbungsmappe sowie ausschließlich mit Kopien von Ihren Unterlagen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt.

Für Fragen zu den Stelleninhalten steht Ihnen Frau Dr. Joergens ([bettina.joergens@lav.nrw.de](mailto:bettina.joergens@lav.nrw.de), Tel.: 0203/98721-123) und für Fragen zum Auswahlverfahren Frau Postulka ([sandra.postulka@lav.nrw.de](mailto:sandra.postulka@lav.nrw.de), Tel.: 0203/98721-104) zur Verfügung.

Bewerbungen per E-Mail richten Sie bitte an [bewerbungen@lav.nrw.de](mailto:bewerbungen@lav.nrw.de) oder

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

**Hinweis:** Auch während der Corona-Pandemie finden im Rahmen von Auswahlverfahren Vorstellungsgespräche in den Räumlichkeiten des LAV NRW am Standort Duisburg statt. Die Einhaltung von Schutzabstand und Hygienevorschriften wird zum Schutz aller Beteiligten vor einer Infektion zugesichert.

**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