



Stellenausschreibung

Leiter*in (w/m/d) der Stabsstelle Universitätsarchiv/Kustodie 24/D01

Universität Greifswald, 10.01.2024 | Bewerbungsfrist: 11.02.2024

An der Universität Greifswald ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als:

Leiter*in der Stabsstelle Universitätsarchiv/Kustodie (w/m/d)

in **Vollzeit unbefristet** zu besetzen.

Die Einstellung kann abhängig von den persönlichen Voraussetzungen im Beamten- oder im Angestelltenverhältnis erfolgen.

Ihre Aufgaben

- strategische, wissenschaftliche und organisatorische Leitung der Stabsstelle "Universitätsarchiv und Kustodie" mit 6 Mitarbeiter*innen einschließlich Personalführung und -entwicklung, Budget- und Raumplanung
- Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben eines öffentlichen Archivs nach dem Archivgesetz Mecklenburg-Vorpommern: Sicherung und Erschließung des archivwürdigen Schriftguts im Zuständigkeitsbereich der Universität, Beratung der Organisationseinheiten beim Records Management, Bestandserhaltung und -sicherung inkl. restauratorischer und konservatorischer Maßnahmen
- Weiterentwicklung und Umsetzung der Digitalisierungsstrategie des Archivs (Ausbau der Digitalisate und deren Präsentation in der Digitalen Bibliothek M-V und anderen Verbünden, Konzeption und Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung) in enger Kooperation mit inneruniversitären Partner*innen (z.B. Universitätsbibliothek) sowie konzeptionelle Unterstützung der Digitalisierungsprozesse der Universität, insbesondere bei der Einführung der elektronischen Aktenführung im DMS unter archivfachlichen Gesichtspunkten
- Vertretung des Archivs innerhalb der Universität und Mitwirkung in regionalen und überregionalen fachlich relevanten Gremien sowie fachliche Kooperation mit dem Landesarchiv M-V und anderen (Universitäts-)Archiven
- wissenschaftliche Beratung von Archivbenutzer*innen zu Forschungsthemen
- Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität sowie Herausgabe und Redaktion universitätsgeschichtlicher Publikationen
- Planung, Einwerbung und Durchführung von archivischen (Drittmittel-)Projekten
- Öffentlichkeitsarbeit

Das erwarten wir von Ihnen (Einstellungsvoraussetzungen)

- abgeschlossenes wissenschaftliches Studium, vorzugsweise in einer geschichts- und kulturwissenschaftlichen Disziplin oder Archivwissenschaften
- Kenntnisse der für das Archivwesen relevanten Informationstechnologien sowie Vertrautheit mit dem aktuellen Stand und den Herausforderungen der elektronischen Langzeitarchivierung sowie mit elektronischer Aktenführung im DMS
- Erfahrungen im Umgang mit historischen Kulturgütern, insbesondere in der Erschließung

und Digitalisierung (einschließlich der Kenntnis einschlägiger Nachweissysteme, Regelwerke und IT-Anwendungen)

- Fähigkeit zum strategischen und konzeptionellen Arbeiten sowie ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit,
- sehr gute Kenntnisse in archivischen Fachanwendungen sowie im Archiv- und Datenschutz- und Urheberrecht

Weitere Kenntnisse und Fähigkeiten, die bei der Auswahlentscheidung wünschenswert sind und maßgeblich berücksichtigt werden:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung für den höheren Archivdienst und eine Promotion, vorzugsweise im Feld der Historischen Geisteswissenschaften
- Kenntnisse im Bildarchivwesen
- Erfahrungen in Führungs- und Leitungsfunktion
- Innovationsfreude, aktive Teilnahme an Veränderungsprozessen, Kenntnisse im Projekt- und Changemanagement
- ein hohes Maß an Sozial- und Kommunikationskompetenz sowie Konfliktfähigkeit
- hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Effizienz und Belastbarkeit
- ausgeprägtes wirtschaftliches Denken und Verhandlungsgeschick
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Kenntnisse weiterer Fremdsprachen

Das bieten wir Ihnen

- Besoldung/Vergütung bei Vorliegen der tarif- bzw. besoldungsrechtlichen Voraussetzungen bis zur **Besoldungsgruppe A14** bzw. **Entgeltgruppe E14** der Entgeltordnung zum TV-L
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- umfassende Einarbeitung und ein kollegiales Arbeitsklima
- die Unterstützung Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung durch Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Angebote zur Gesundheitsförderung im Rahmen der "Gesunden Universität"

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt an der Universität Greifswald und begrüßen daher alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Die Universität will eine Erhöhung des Frauenanteils dort erreichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind; daher sind Bewerbungen von Frauen besonders willkommen und werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Ansprechpartnerin:

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Dr. Juliane Huwe; Tel.: +49 3834 420 1371,
juliane.huwe@uni-greifswald.de.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen und aktuellen

Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Studienabschluss, ggf. Arbeitszeugnisse und Tätigkeitsnachweise) adressiert an: Universität Greifswald, Referat Personal, Domstraße 14, 17489 Greifswald **ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei** unter Angabe der Ausschreibungsnummer **24/D01** bis zum **11.02.2024** an:

bewerbung@uni-greifswald.de.

Bewerber*innen aus dem öffentlichen Dienst werden gebeten, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie [hier](#).

