

Das Landeskirchliche Archiv Bremen ist für die Archivierung der Bestände aus der Verwaltung der Bremischen Evangelischen Kirche zuständig und unterstützt zusätzlich die Gemeinden in ihrer Archivarbeit. Die Einrichtung ist der Kirchenkanzlei der BEK angegliedert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin

**eine(n) Fachangestellte(n) für Medien- und Informationsdienste (m/w/d),  
Fachrichtung Archiv**

für die Mitarbeit in unserem Außenarchiv. Dabei handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 19,25 Wochenstunden.

Befristet für die Dauer von 2 Jahren sind zusätzlich 5 Wochenstunden bewilligt für die Mitarbeit in der Schriftgutverwaltung inkl. Projekt E-Verwaltung im Geschäftsbereich der Kirchenkanzlei.

**Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:**

- Organisation des Außenarchivs (Standort der Archivbestände der Gemeinden)
- Mithilfe bei der Übernahme von Gemeindearchiven
- Erschließung und Verzeichnung von Archivgut
- Maßnahmen zur Bestandserhaltung, Unterbringung und Sicherung von Beständen
- Anleitung von neben- und ehrenamtlichen Kräften
- Ordnen, Registrieren, Ablegen und Aussondern von Schriftgut
- Mitwirkung bei der Digitalisierung von Papierakten

**Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte(r) für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv) oder eine entsprechende Ausbildung zur Archivassistentin bzw. zum Archivassistent
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Dienstleistungsorientierung, Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten
- Interesse an bremischer Kirchengeschichte
- Flexibilität
- Erfahrung mit Fachsoftware (vorzugsweise Arcinsys)
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Körperliche Belastbarkeit

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten. Das Entgelt und die sozialen Leistungen wie z.B. eine zusätzliche Altersversorgung richten sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) der Bremischen Evangelischen Kirche (entsprechend TV-L). Personalentwicklungsmaßnahmen für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eine Selbstverständlichkeit.

Die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen ist uns ein besonderes Anliegen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Für Auskünfte steht Ihnen die Archivleiterin Frau Kerstin Wölk unter der Telefon-Nr. 0421 5597-293 gerne zur Verfügung. E-Mail: [woelk@kirche-bremen.de](mailto:woelk@kirche-bremen.de)

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zur Kirchenzugehörigkeit senden Sie bitte an die **Bremische Evangelische Kirche, Kirchenkanzlei, Personalabteilung, Franzioseck 2-4, 28199 Bremen** oder möglichst per Mail an [bewerbung@kirche-bremen.de](mailto:bewerbung@kirche-bremen.de).