# Freie und Hansestadt Hamburg
# Kulturbehörde

Das Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg sucht per sofort

**eine/n Grundsatzreferentin bzw. Grundsatzreferenten im Referat Grundsatzangelegenheiten des Archivwesens und des Kulturgutschutzes**

**Archivamtfrau bzw. Archivamtmann BesGr. A11 HmbBesG.**

Das Staatsarchiv ist ein Amt der Kulturbehörde. Neben den Aufgaben eines staatlichen und eines kommunalen Archivs nimmt es auch die Aufgaben der obersten Archivbehörde sowie der für den Kulturgutschutz zuständigen obersten Landesbehörde wahr.

Wir lassen uns bei der Erfüllung unserer auf Rechts- und Verwaltungsvorschriften beruhenden Aufgaben von einer dem Gedanken der Nachhaltigkeit verpflichteten Vision leiten:

- Wir fördern die Transparenz staatlichen Handelns.
- Wir bewahren die analoge und digitale archivische Überlieferung der Freien und Hansestadt Hamburg als authentische Quelle und als Teil des schriftlichen kulturellen Erbes.
- Wir bieten zu der archivischen Überlieferung vielfältige Zugänge – auch über offene Netze sowie nationale und internationale Portale.

Im Rahmen unserer Aufgabenerfüllung arbeiten wir eng mit den anderen Stellen der Freien und Hansestadt zusammen, pflegen intensiven Austausch in den überregionalen archivwissenschaftlichen Netzwerken und bieten unseren Kundinnen und Kunden einen professionellen Service.

## Ihre Aufgaben:

Sie sind als **Grundsatzreferentin oder Grundsatzreferent im Referat ST12 *Grundsatzangelegenheiten des Archivwesens und des Kulturgutschutzes*** in der Abteilung ST1 Zentrale Archivische Aufgaben tätig.

Sie werden überwiegend für Grundsatzangelegenheiten des Archivwesens zuständig sein. In diesem Bereich wirken Sie an der Erstellung von Archivierungsmodellen mit, begleiten die Übernahme elektronischer Unterlagen und entwickeln Konzepte für die Anbietung und Übernahme elektronischer Unterlagen. Dabei arbeiten Sie gemeinsam mit der Referatsleiterin und einer weiteren Kollegin, bzw. einem Kollegen für die/den sie im Abwesenheitsfall auch die Vertretung wahrnehmen, in einem jungen Team. Die Erfüllung der Aufgabe erfordert eine gute Vernetzung im Staatsarchiv.

Konkret werden Ihnen vor allem die folgenden Aufgaben obliegen:

- Entwicklung von Archivierungsmodellen für konventionelle und elektronische Unterlagen,
- Archivierung von Verschlusssachen,
- Entwicklung von Konzeptionen für die Anbietung und Übernahme elektronischer Unterlagen,
- Erteilung von Genehmigungen für den Zugang zu Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen,
- Erarbeitung von Gutachten und Stellungnahmen auf den Gebieten des Archivrechts sowie
- Beratung der Registraturbildner bei der Schriftgutverwaltung und bei der Einführung elektronischer Systeme.

**Unsere Anforderungen an Sie:**

**Für die Wahrnehmung der Aufgaben ist die Erfüllung der folgenden Voraussetzungen unverzichtbar:**

Sie haben einen Vorbereitungsdienst für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste zur Verwendung im Laufbahnzweig Archivdienst mit der Laufbahnprüfung abgeschlossen.

**Darüber hinaus ist die Erfüllung der folgenden Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Aufgaben von besonderer Bedeutung:**

Sie sollten eine engagierte und belastbare Persönlichkeit sein, die gerne selbstständig, ergebnis- und serviceorientiert arbeitet. Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit gehören zu Ihrem Profil. Modernes Verwaltungshandeln ist für Sie selbstverständlich. Sie sollten die Fähigkeit besitzen, Konzeptionen umzusetzen und Sachverhalte zu analysieren. Ferner sind Sie in der Lage, Entscheidungen unter Nutzung des Ihnen zur Verfügung stehenden Handlungsrahmens zu treffen.

**Außerdem werden die folgenden Kompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgaben erforderlich sein:**

Vorzugsweise verfügen Sie über fortgeschrittene Kenntnisse der Methoden und Standards des Records Managements, zur Überlieferungsbildung aus konventionellen und elektronischen Unterlagen sowie zur Erschließung von Archivgut. Sie sollten über Grundkenntnisse der juristischen Methodenlehre sowie des Verfassungs- und Verwaltungsrechts verfügen und bereit sein, auf den in den Fachstudien erworbenen Kenntnissen aufbauend fortgeschrittene Kenntnisse des Archiv- und Informationsrechts zu erwerben.

**Ihr Arbeitgeber ist gerne bereit, Sie bei dem Erwerb für den Dienstposten erforderlicher Kenntnisse durch Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung zu unterstützen.**

**Allgemeine Hinweise:**

Hamburg ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der hamburgischen Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können.

Als Arbeitgeber begrüßen wir ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Die Freie und Hansestadt Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert (§ 3 Abs. 1 und 3 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG)). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung betrieblicher Belange grundsätzlich möglich.

**Bewerbungsschluss: 03.03.2017**

**Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Dr. Christine Axer unter Tel.: 428 31-3132 oder Herr Dr. Udo Schäfer unter Tel.: 428 31-3101 zur Verfügung.**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung

- mit einem tabellarischen Lebenslauf,
- mit einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Zeugnis (siehe unten),
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen,
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle)

an die

**Freie und Hansestadt Hamburg**
**Kulturbehörde**
**Personal - B232 -**
**Kennziffer: 16/2017**
**Große Bleichen 30**
**20354 Hamburg.**

Hinweis:
Der Vergleich der Bewerbungen erfolgt vorrangig aufgrund dienstlicher Beurteilungen. Deren Vergleichbarkeit setzt eine hinreichende Aktualität voraus. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihre letzte Beurteilung noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistungen enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung.

Liegt Ihre letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurück, ist in jedem Fall eine neue Beurteilung aus Anlass der Bewerbung erforderlich. Bewerberinnen und Bewerber, für die eine dienstliche Beurteilung bisher nicht zu fertigen war und auch anlässlich der Bewerbung nicht gefertigt werden kann, müssen auf anderem Wege Aufschluss über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung geben (z. B. aktuelles Arbeitszeugnis). Die Einbeziehung in das Auswahlverfahren ohne die erforderlichen Beurteilungen bzw. Zeugnisse ist grundsätzlich nicht möglich. Sie müssen daher mit der Bewerbung vorliegen bzw. unverzüglich nachgereicht werden.