

Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns



Die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns sucht für das **Staatsarchiv Landshut** ab **15. Januar 2020** einen

Mitarbeiter (w/m/d) **für den Pfortendienst, die Lesesaalaufsicht und den vertretungsweisen Aushebendienst.**

Das Staatsarchiv Landshut ist die für alle Fragen des Archivwesens im Regierungsbezirk Niederbayern zuständige staatliche Fachbehörde. Das Dienstgebäude ist vom Hauptbahnhof aus zu Fuß (ca. 15 Minuten) oder mit dem Bus (Linien 3, 6, 9, 12) bis Haltestelle Kennedyplatz bzw. aus Richtung Altstadt mit der Linie 11 bis Haltestelle Schlachthofstraße gut erreichbar.

Ihr Aufgabenprofil:

- Der Pfortendienst, der auch den Telefondienst umfasst, bildet den Erstkontakt für alle Besuche und Anfragen. Hier werden erste Auskünfte erteilt und an weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwiesen oder verbunden.
- Die Lesesaalaufsicht betreut und überwacht alle Benutzer, die hier mit Originalarchivalien arbeiten. Hinzu kommt die Organisation und Betreuung der Erstanmeldung, der Archivalienbestellung und -rückleitung sowie Kopienbestellungen. Dies erfolgt weitgehend über EDV.
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, die Aufgaben erfordern jedoch eine permanente Präsenzzeit.

Ihr Anforderungsprofil:

- Freundlicher und ordentlicher Eindruck,
- Vertrautheit mit gängigen Office-Programmen,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- Vollständige Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- Fähigkeit zum serviceorientierten, exakten und strukturierten Arbeiten,
- Körperliche Belastbarkeit wegen der mit der Magazintätigkeit verbundenen, z.T. schweren Transportarbeiten.

Wir bieten einen verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Gleitzeit im öffentlichen Dienst. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (Vergütung nach Entgeltgruppe 4 TV-L; weitere Informationen unter: www.oeffentlicher-dienst.info). Einsatzort ist Landshut. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die Wahrnehmung der Präsenzzeit gesichert ist. Für Fragen steht Ihnen Herr Stoiber (Tel. 0871/92328-16) zur Verfügung.

Die Gleichstellung aller Beschäftigten ist uns wichtig. Daher freuen wir uns auf Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft sowie von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis 15. Dezember 2019** an das Staatsarchiv Landshut, Schlachthofstr.10, 84034 Landshut
bzw. per E-Mail an poststelle@stala.bayern.de.

Bitte reichen Sie keine Originale ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt und i.d.R. drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.