



---

## Stellenausschreibung

---

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist Arbeitgeberin für mehr als 8.500 Menschen in der Region. Ob im Pfarrdienst, in der Kindertagesstätte, in der Verwaltung oder im Entwicklungsdienst - gemeinsam gestalten wir EKBO und leben christliche Werte in unserer Arbeit.

Zur Verstärkung im **Evangelischen Landeskirchlichen Archiv in Berlin** (ELAB) suchen wir zum sofortigen Eintritt:

### **Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste (w/m/d)**

**- Entgeltgruppe 5 TV-EKBO -  
mit 100% Beschäftigungsumfang, zunächst befristet auf 2 Jahre.**

#### **Unser Angebot an Sie:**

- ein moderner Arbeitsplatz im Herzen Berlins,
- ein bevorzugter Zugang zu freien Wohnungen der Hilfswerk-Siedlung GmbH (HWS),
- bezuschusstes Deutschlandticket Job,
- intensiver fachlicher Austausch in thematischen Arbeitsgruppen,
- vielfältige Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Haus und in den einzelnen Teams,
- flexible Arbeitsplatzgestaltung: Gleitzeit sowie die Möglichkeit der Teilzeit und des Jobsharings für eine Balance zwischen Beruf und Privatem,
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach dem TV-EKBO sowie regelmäßige Entgeltanpassungen,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei Vollzeitbeschäftigung) und eine betriebliche Altersvorsorge,
- eine Dienstgemeinschaft, für die der Mensch im Mittelpunkt steht.

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Archivar:in vom Dienst: Auskünfte und Beratung für Nutzer:innen des ELAB, Erteilung von Kopiergenehmigungen, einfache Schutzfristverkürzungen, Kontrolle des Nutzendenverkehrs,
- Lesesaalaufsicht,
- schriftliche Beantwortung von Anfragen an das Archiv aus dem Ticketsystem,
- Bestandserschließung,
- EDV- und technischer Support für die Systemnutzer:innen im ELAB,
- Durchführung von Maßnahmen zur Bestandserhaltung im Rahmen des Hygienemanagements.

### Das zeichnet Sie aus:

- erfolgreicher Abschluss als Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste,
- ein kompetentes und freundliches Auftreten und ein offener Umgang mit Menschen,
- Bereitschaft, sich fortzubilden – insbesondere im Hinblick auf die Digitalisierungsprozesse im Archivwesen,
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen, Prozesse und Regeln der Aktenführung sowie der Ablagesysteme in den kirchlichen Verwaltungen sind von Vorteil,
- Kenntnis der für das kirchliche Archivwesen einschlägigen Gesetze und Verordnungen, insbesondere der Schutzfristen für personenbezogene und sachbezogene Unterlagen sind von Vorteil.

Wir freuen uns, wenn Sie sich mit den kirchlichen Werten und einer evangelischen Haltung identifizieren können.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen Frau Sabrina Heeren-Simon (Archivleitung) unter der Telefon-Nr.: (030) 225 04 - 530, E-Mail: [sabrina.heeren-simon@landeskirchenarchiv-berlin.de](mailto:sabrina.heeren-simon@landeskirchenarchiv-berlin.de) oder der Sachgebietsleiter Herr Hagen Collatz unter der Telefon-Nr.: (030) 225 04 - 537 zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum **4. Oktober 2024** per E-Mail in **einer** Datei an die Personalreferentin Frau Manja Matthäi unter folgender Adresse: [bewerbung@ekbo.de](mailto:bewerbung@ekbo.de).

10249 Berlin, den 10.09.2024  
Ref. P 2 / Az. 2301-01.08:88/651/E05.01  
Matthäi