

Das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin hat frühestmöglich **eine** Vollzeitstelle

**Archivkraft (w/m/d)**  
(E 5 TV-L) unbefristet zu besetzen.

Das Archiv des Instituts für Zeitgeschichte (IfZ) sammelt nichtstaatliche Quellen vom Beginn des 20. Jahrhunderts an, insbesondere Nachlässe, sowie Akten von Parteien, politischen und gesellschaftlichen Bewegungen sowie privatrechtlichen Vereinigungen und Institutionen. Das IfZ-Archiv bietet ein professionelles Arbeitsumfeld in einem eingespielten Team.

**Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:**

- Lesesaalaufsicht nachmittags mit Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer unter anderem Kontrolle der bereitgestellten Bestände (Sperrfristen, Erhaltungszustand), Ausgabe und gegebenenfalls Verbuchung von Bibliotheksbeständen, Einweisung der Benutzerinnen und Benutzern in die technischen Geräte, Bearbeitung und Genehmigung von Reproduktionsanträgen, führen der Nutzungsstatistik.
- Magazindienst – Bereitstellen von Unterlagen für die Benutzerinnen und Benutzer Ausheben und Reponieren von Archivgut, Umräumen, selbständige Führung der Ausleihkartei, Beständerevisionen
- Archivtechnische Arbeiten unter anderem Beschriften und Magazinieren von Druckschriften, Mikrofilmen, Zeitungen und Zeitschriften, bestandserhaltende Maßnahmen durchführen, Scan- und Kopierarbeiten, Zuständigkeit für den Bereich Zeitgeschichtliche Sammlung (Zg)
- im Rahmen eines Teams Übernahme von Vertretungen am Empfang und an der Telefonzentrale

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste bzw. Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin/-assistent oder gleichwertig
- Berufserfahrung aus dem Archiv- oder Bibliotheksbereich
- Ordnungssinn, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Serviceorientierung

**Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im inhaltlich anregenden Umfeld einer bedeutenden Forschungseinrichtung;
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 5 TV-L;
- die für den öffentlichen Bereich üblichen Vergünstigungen, z.B.: Jobticket sowie die zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL);
- sehr gute Arbeitsbedingungen und ein angenehmes Betriebsklima.

Dienstort ist München. Teilzeit ist grundsätzlich möglich, der Archivservice muss jedoch ganztägig umfassend gewährleistet sein.

Das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Ziel ist es zudem, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiter zu verbessern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich bis 3. Januar 2022, gerne auch per E-Mail ([lankheit@ifz-muenchen.de](mailto:lankheit@ifz-muenchen.de)), an das Institut für Zeitgeschichte München–Berlin, Archivleiter Dr. Klaus A. Lankheit, Leonrodstraße 46b in 80636 München.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein.