



Der Bundesbeauftragte für die Unterlagen
des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen
Deutschen Demokratischen Republik

Stellenausschreibung

Kennziffer: 602.00

Der Bundesbeauftragte für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (BStU) ist eine obere Bundesbehörde im Geschäftsbereich der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien. In der Abteilung Archivbestände suchen wir für das Referat AR 3 (Magazine, Bestandserhaltung) in der Zentralstelle in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter Restaurierung von Archivunterlagen

Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 b TVöD-Bund. Bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen besteht die Möglichkeit der Übernahme in ein Beamtenverhältnis im gehobenen Dienst (im Eingangssamt der Besoldungsgruppe A 9 g BBesO). Grundsätzlich bestehen bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt Beförderungsoptionen bis Besoldungsgruppe A 11 BBesO.

Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet umfasst das Ausführen von Restaurierungs- und Konservierungsarbeiten, insbesondere:

- Durchführung einer Schadensanalyse, Prüfung des Erhaltungszustandes und die sich daran anschließende Bestimmung der anzuwendenden Restaurierungs-/Konservierungsverfahren,
- Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Schadensbeseitigung oder auch Prävention bzw. Bestandserhaltung,
- Restaurierung und Konservierung von Archivalien,
- fachliche Anleitung der Bürosachbearbeiter/innen im Bereich Restaurierung.

Anforderungen:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine erfolgreich abgeschlossene Hochschulbildung im Studiengang Restaurierung und Konservierung (Bachelor, FH-Diplom) - vorzugsweise mit fachlichem Schwerpunkt Papier/Fotografie/Archiv- und Bibliotheksgut - sowie eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Restaurierung und Konservierung von Archivgut verschiedener Werkstoffe (v. a. Industripapiere) verfügen.

Darüber hinaus erforderlich sind (Fach-)Kenntnisse in folgenden Bereichen:

- aktuelle Entwicklungen im Bereich Restaurierung,
- Materialkenntnisse, insbesondere zu Papier (Grundstoffe, Zusammensetzung, Herstellung, Prüfverfahren usw.),
- Beseitigung mechanischer und anderer Schäden (z. B. Risse, Knicke, Fragmente usw.),
- besondere Restaurierungsmaßnahmen, die in Einzelfällen erforderlich sind (z. B. bei Schimmelbefall, Wachsmatrizen, Filmmaterial),
- allgemeine Kenntnisse auf dem Gebiet der Reprographie,
- sachgerechte Lagerung von Unterlagen (unter Berücksichtigung von Eigenart, Format, klimatischen Verhältnissen usw.),
- Stasi-Unterlagen-Gesetz (Regelungen über Bewahrung, Erstellung und Sicherstellung der BStU-Unterlagen),
- Umgang mit diversem Film- und Fotomaterial unter Berücksichtigung der Herstellung, Beschaffenheit und Verarbeitung,
- Techniken und deren Weiterentwicklung zur Bestandserhaltung.

Weiterhin erwartet werden:

- hohe soziale und persönliche Kompetenz (insbesondere Kommunikationsfähigkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Sorgfalt, sicheres und verbindliches Auftreten),
- sehr gute Methodenkompetenz (insbesondere Organisationsfähigkeit).

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz, der dauerhaft zu besetzen ist.

Für den BStU ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein wichtiges Anliegen. Flexible Arbeitszeiten sowie Teilzeitmodelle sind grundsätzlich möglich. Dabei wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Bei einer Einstellung in ein Beschäftigungsverhältnis bzw. bei Übernahme in ein Beamtenverhältnis kann Ihre bisherige Berufstätigkeit nach Maßgabe des Tarif- bzw. Beamtenrechts berücksichtigt werden.

Anmerkungen:

Aus den eingereichten Bewerbungsunterlagen müssen sich die studien- und berufsbezogenen Tätigkeiten lückenlos ergeben. Der Bildungsabschluss ist durch ein Abschlusszeugnis, aus dem die Gesamtnote und alle weiteren prüfungsrelevanten Noten oder Leistungsbewertungen ersichtlich sind, nachzuweisen. Zudem sind die geforderte zweijährige Berufserfahrung sowie die aktuelle berufliche Tätigkeit zwingend durch qualifizierte Arbeitszeugnisse, Beurteilungen etc. nachzuweisen. Wenn derzeit keine Tätigkeit ausgeübt wird, ist ein entsprechender Nachweis über die zuletzt ausgeübte Tätigkeit zu erbringen. Weiterhin muss aus den Bewerbungsunterlagen die persönliche Motivation für die Bewerbung um die ausgeschriebene Funktion deutlich werden.

Die genannten Qualifikationserfordernisse müssen zwingend zum Bewerbungsschluss vorliegen und nachgewiesen sein. Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **28.01.2019** online. Bitte beachten Sie, dass die Bewerbung grundsätzlich über die Plattform „www.interamt.de“ erfolgen soll. Die Ausschreibung finden Sie unter der **Stellen-ID 488071**.

Bitte füllen Sie den Bewerbungsbogen vollständig aus und laden folgende Anlagen als pdf-Dokument hoch:

- tabellarischer Lebenslauf
- Diplom-/Bachelorzeugnis/-urkunde
- qualifizierte Arbeitszeugnisse, Beurteilungen etc.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache bzw. amtlich beglaubigter Übersetzung eingereicht werden müssen. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen dazu sind der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu entnehmen.

Ihre Bewerbung wird ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und spätestens sechs Monate nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben erteilt Ihnen die Referatsleiterin AR 3, Frau Dr. Boden (Tel. 030 - 2324 6631).

Für Rückfragen zur Bedienung von Interamt, zur Registrierung, zu Störungen, Fehlern sowie Passwortproblemen steht Ihnen die kostenfreie Rufnummer 0800 330-2204 zur Verfügung. Die Hotline erreichen Sie Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr.