



Die Deutsche Bundesbank ist eine besondere Bank. Wir sorgen mit der EZB und den anderen europäischen Zentralbanken für einen stabilen Euro. Dafür und für weitere Zentralbankaufgaben brauchen wir eine große Vielfalt von Spezialistinnen und Spezialisten in den verschiedensten Arbeitsbereichen, damit die Institution funktionieren kann. Werden auch Sie Teil eines starken Teams aus zuverlässigen und verantwortungsbewussten Menschen und finden Sie ein sicheres berufliches Zuhause!

Wir suchen für das **Historische Archiv** unseres Bereichs **Ökonomische Bildung** in unserer Zentrale in **Frankfurt am Main** **befristet für drei Jahre** eine*

Archivar*in/Informationsspezialist*in

Ihre Aufgaben

Die Bundesbank baut ein neues Archivinformationssystem auf und braucht Sie als Projektmitarbeiter*in. Sie arbeiten gerne im Team und fühlen sich in der Projektarbeit wohl. Sie übernehmen mit Freude neuen Aufgaben und erarbeiten gerne gemeinsam Lösungen. Der Archivalltag ist Ihnen bekannt. Ihre Fachkompetenz bringen Sie bei der Planung, Realisierung und Weiterentwicklung eines Archivinformationssystems und dem Aufbau eines Digitalen Magazins ein. Hierbei kommen Ihnen Ihre Erfahrungen mit Migrationsstrategien und der Übernahme von Altdaten in ein neues System zu Gute. Sie stellen sich gerne den Herausforderungen, die sich durch die Integration von bundesbankinternen Datenbanken und Fachanwendungen und durch die Übergabe von Daten und Unterlagen an das Bundesarchiv ergeben.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben sowie attraktive Beschäftigungsbedingungen (z. B. flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Möglichkeit, kostenloses RMV-Jobticket). Sie erhalten eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD auf Basis der Entgeltgruppe 11 zuzüglich einer Bankzulage. Darüber hinaus fördern wir durch vielfältige Maßnahmen Ihre zielgerichtete Einarbeitung und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Diversität und Chancengleichheit sind wichtige Bestandteile der Personalpolitik der Bundesbank. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Auch fördern wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßen daher besonders Bewerbungen von Frauen. Ihre Fragen rund um die Ausschreibung und Ihre Bewerbung beantwortet Ihnen gerne Frau Ruth Etteldorf, Telefon 069 9566-33873. Ansprechperson für Ihre fachlichen Fragen ist Frau Carmen Partes, Telefon 069 9566-33688.

Ihr Profil

- Akkreditierter Bachelor- oder Fachhochschulabschluss im Bereich Informationswissenschaften, Archivwesen oder Informationstechnologie oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
- Sehr gute Kenntnisse und möglichst Erfahrungen im IT-Projektmanagement
- Erfahrung bei der Migration von Daten und dem Aufbau eines Informationssystems
- Gute Kenntnisse im Umgang mit digitalen und elektronischen Unterlagen, deren Verarbeitung und Langzeitsicherung
- Nachgewiesene Tätigkeiten in einem Archiv oder einer informationsvermittelnden Institution
- Kenntnisse oder praktische Erfahrungen in der Archivarbeit (z.B. Bewertung und Erschließung von Unterlagen, Recherche und Benutzerbetreuung)
- Gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, lösungsorientiertes Arbeiten, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Eigenständigkeit und Eigeninitiative
- Gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil

Weitere Informationen über den Arbeitgeber Bundesbank finden Sie unter www.bundesbank.de/karriere.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **10. April 2023** unter Angabe der **Kennziffer 2023_0195_02**.