



# Die Staatlichen Archive Bayerns

Nachhaltigkeit – Verantwortung – Innovation

Die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns ist die zentrale staatliche Fachbehörde für alle Fragen des Archivwesens in Bayern. Als Mittelbehörde des Freistaats Bayern mit landesweiter Zuständigkeit unterstehen ihr neun staatliche Archive.

Das Staatsarchiv Nürnberg ist die für alle Fragen des Archivwesens im Regierungsbezirk Mittelfranken zuständige staatliche Fachbehörde.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Digitalisierungsprojekts „Nürnberger Prozessakten“ (Kriegsverbrecherprozesse) für den Standort in Nürnberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

**Projektmitarbeiter/-in für die Erschließung (m/w/d)**  
Entgeltgruppe 10 TV-L, Vollzeit, befristet für 15 Monate

## Ihre Aufgaben:

- Erfassungs- und Erschließungsarbeiten an den Nürnberger Prozessakten (deutsch und englisch), u.a.
  - intensive Verzeichnung von bisher nur summarisch erfassten Dokumenten
  - Verzeichnung von bisher unverzeichneten Dokumenten
  - Ergänzung der bestehenden Verzeichnungsdaten, Einarbeitung von sachlichen Korrekturen, Auflösung von Abkürzungen
- Überprüfung der Verzeichnung bzw. der Digitalisate auf besonders schützenswerte Belange (Persönlichkeits-/Urheberrecht) und Sperrung von besonders schützenswerten Inhalten
- Unterstützung bei Öffentlichkeitsarbeit (Abfassen von Mitteilungen, Vorbereitung von Veranstaltungen)

## Ihr Profil:

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst (3. QE) oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium B.A. Archivwesen oder eines vergleichbaren Studiengangs **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium B.A. der Geschichte oder eines vergleichbaren Studiengangs, idealerweise mit nachgewiesener Erfahrung in der archivischen Arbeit/Recherche

## Darüber hinaus verfügen Sie über:

- Gute Kenntnisse zur Geschichte des Dritten Reiches und der unmittelbaren Nachkriegszeit (bekannte Persönlichkeiten, Strukturen)
- Paläographische Kenntnisse, um die handschriftlichen Textbestandteile der Zeit um 1930 bis 1950 zuverlässig lesen zu können

- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und den einschlägigen Office-Programmen, insbesondere Excel
- Deutschkenntnisse entsprechend dem Niveau C1 in Wort und Schrift
- anwendungssichere Englischkenntnisse
- wünschenswert wären Kenntnisse von weiteren, im Bestand vorkommenden europäischen Fremdsprachen (v.a. Französisch oder Russisch; daneben Tschechisch, Jugoslawisch, Holländisch, Rumänisch, ...)
- verlässliche und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sorgfältiger und verantwortungsvoller Umgang mit dem Archivinformationssystem (ACTApro Desk)
- Flexibilität und Fahrtbereitschaft für gelegentliche Dienstreisen an den Auslagerungsstandort Augsburg mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- körperliche Belastbarkeit (Archivkartons mit bis zu 9 kg aus Rollregalen entnehmen und einstellen, längeres Gehen und Stehen)

#### **Unser Angebot:**

- eine Vollzeitstelle, befristet für 15 Monate
- Das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 10 TV-L. Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- Anspruchsvolle und zukunftsorientierte Aufgabengebiete sowie eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit) und die Möglichkeit zur Wohnraumarbeit nach Ablauf der Probezeit
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. frei
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes in Bayern und eine zusätzliche Betriebsrente (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung

#### **Ergänzende Hinweise:**

- Sollte bereits eine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegen, dann fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen bitte eine detaillierte Übersicht über die Eckdaten dieser Vorbeschäftigung bei.
- Die Staatlichen Archive Bayerns fördern die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) senden Sie bitte bis spätestens **30.09.2025** in einem einzigen PDF-Dokument an: [poststelle@stanu.bayern.de](mailto:poststelle@stanu.bayern.de)

#### **Ihre Ansprechpartnerin bei Rückfragen:**

Frau Dr. Humphreys

Tel.: 0911/9351920

E-Mail: [nicola.humphreys@stanu.bayern.de](mailto:nicola.humphreys@stanu.bayern.de)