



# UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	zum <b>nächstmöglichen Zeitpunkt</b> für die <b>Universitätsbibliothek am Campus Koblenz</b> eine/n  <b>Archivmitarbeiter/in, EG 6 TV-L</b>
Aufgabengebiet	im Projekt „ <b>Digitalisierung des Liebesbriefarchivs in der Universitätsbibliothek in Koblenz</b> “ mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden befristet für die Dauer von <b>zwei</b> Jahren. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 1 S. 2 Nr.1 TzBfG.  <b>Eigenverantwortliche Digitalisierung der Briefe und Nachbearbeitung der Digitalisate</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Durchführung der Digitalisierung gemäß den Richtlinien der DFG-Praxisregeln „Digitalisierung“ unter Berücksichtigung konservatorischer und archivfachlicher Anforderungen</li><li>- Nachbearbeitung der Digitalisate unter Verwendung von Fachsoftware</li></ul> <b>Sortierung bzw. Ordnung der Briefe sowie formale Erschließung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Führen des Akzessions- und Lagerungsnachweises in elektronischer Form</li><li>- Formale Erschließung unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen</li></ul> <b>Technische Bearbeitung und Magazinierung der Briefe</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Technische Bearbeitung der Briefe</li><li>- Einlagerung im geschlossenen Magazin der Universitätsbibliothek in Koblenz</li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv (FAMI), Archivassistent/in oder Angestellte mit vergleichbarer mehrjähriger Berufserfahrung</li><li>- Gründliche Kenntnisse der Erschließungsschemata im Archivwesen, insbesondere der Regeln zur Erschließung von Nachlässen und Autographen (RNA)</li><li>- Gründliche Kenntnisse der DFG-Praxisregeln „Digitalisierung“</li><li>- Gründliche Kenntnisse im Umgang mit einschlägiger Fachsoftware (z. B. Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Gimp, o. ä.)</li><li>- Sichere EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office, Internetdienste)</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, freundliches und verbindliches Auftreten</li><li>- absolute Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Ordnungssinn</li><li>- Flexibilität und Teamfähigkeit</li></ul>
Wir bieten	Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TV-L und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.  Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
Sind Sie interessiert	... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum <b>14.12.2017</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ko-54/2017</b> an die <b>Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz</b> . Rückfragen beantwortet telefonisch Herr Dr. Grunder, Tel. 0261/287-1403.  Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.
<a href="http://www.uni-ko-ld.de/karriere">www.uni-ko-ld.de/karriere</a>	