

Das Bischöfliche Ordinariat Eichstätt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Fachbereich Archiv** einen

### **Sachbearbeitung (m/w/d)** (39,0 Stunden / Woche, unbefristet)

#### **Ihre Aufgabenbereiche:**

- Verzeichnung und Betreuung von Archivbeständen des 17. - 20. Jahrhunderts, der Fotosammlung sowie der graphischen Sammlung
- Beantwortung von schriftlichen Anfragen an das Diözesanarchiv
- Mitarbeit bei der archivischen Sammlung und zeitgeschichtlichen Dokumentation
- Mitarbeit bei der Digitalen Archivierung
- Mithilfe bei der Übernahme von Pfarrarchivsbeständen

#### **Ihr Profil:**

Abgeschlossene Fachausbildung zur/zum Diplomarchivar/in (gehobener Archividienst) oder praktische (Berufs-)Erfahrung durch Arbeit in einem Archiv; Führerschein Klasse B wünschenswert; geübter Umgang mit PC und gute EDV-Kenntnisse; selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise; Bereitschaft zur Teamarbeit; Zuverlässigkeit; Kommunikationsfähigkeit; Flexibilität.

#### **Wir bieten:**

Wir bieten Ihnen Vergütung nach dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen (ABD); Urlaubsanspruch und Einmalzahlungen gem. ABD; eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und eine Beihilfeversicherung. Außerdem bieten wir interessante, vielseitige Aufgaben mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung sowie ein teamorientiertes Arbeitsumfeld, geprägt von einer familienbewussten Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ein gutes System an Unterstützung, Fortbildung und Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Stelle ist teilzeitfähig. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 26. Juni 2022** an das Bischöfliche Ordinariat, Abteilung Personal, Luitpoldstraße 2, 85072 Eichstätt oder an [personalabteilung@bistum-eichstaett.de](mailto:personalabteilung@bistum-eichstaett.de).