



Archivreferendarin/Archivreferendar

– Leidenschaft für historische Quellen

Von der mittelalterlichen Pergamenturkunde bis zur neuesten Datenbank reicht das Spektrum von Informationsträgern, die über die Jahrhunderte in den unterschiedlichsten Verwaltungen entstanden sind und aktuell entstehen. Den kleinen Anteil von historischem Wert zu erkennen, auf Dauer zu erhalten und nutzbar zu machen ist die Aufgabe der Archivarinnen und Archivare. Entsprechend ihrer wissenschaftlichen und laufbahntechnischen Qualifikation wirken sie zugleich an der Auswertung des Archivguts sowie an Organisations- und Führungsaufgaben in den Archiven mit. Archivarinnen und Archivare sind Dienstleister für die öffentliche Verwaltung und die Gesellschaft. Ihre Arbeitsplätze finden sich in den Archiven der staatlichen und kommunalen Verwaltung, der Kirchen und Wirtschaftsunternehmen sowie in allen Organisationen, die eigene wissenschaftlich geführte Archive unterhalten.

Typische Aufgaben: Archivreferendarinnen und Archivreferendare (Offizielle Bezeichnung: zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste)

- sichten und bewerten Schriftgut in Behörden, Gerichten und anderen Einrichtungen
- sorgen für die Voraussetzungen, analoges und digitales Archivgut dauerhaft zu erhalten
- sorgen für die inhaltliche Erschließung des Archivgutes
- recherchieren und beantworten wissenschaftliche Anfragen
- sind zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit (z. B. durch Ausstellungen und Veranstaltungen, historische Bildungsarbeit)
- nehmen aktiv an der wissenschaftlichen Auswertung des Archivguts (z. B. durch Vorträge und Publikationen) teil
- organisieren den Archivbetrieb und nehmen als Vorgesetzte Führungsverantwortung wahr

Dieser Beruf ist für Sie geeignet, wenn Sie

- ein Hochschulstudium der Geschichtswissenschaft oder einer anderen Geistes- oder Sozialwissenschaft mit mindestens dem Mastergrad oder gleichwertigem Abschluss absolviert haben
- über Kenntnisse der lateinischen und französischen Sprache verfügen
- Leidenschaft für historische Quellen und akribische Textarbeit mitbringen
- über Organisationstalent verfügen, flexibel einsetzbar und belastbar sind
- gute PC-Kenntnisse und technisches Verständnis besitzen
- kommunikativ veranlagt und teamfähig sind

Dauer des Vorbereitungsdienstes

Zwei Jahre

Höhe der Vergütung (brutto)*

1.300,- €

*zur Orientierung