

# Stellenausschreibung

Im **Landesarchiv Thüringen – Staatsarchiv Rudolstadt** ist zum  
1. März 2019 die Stelle eines/r

## Bürosachbearbeiters/in

in Vollzeit (40 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sicherstellung einer professionellen und zuverlässigen Büroorganisation im Rahmen üblicher Sekretariatsarbeiten;
- Schriftgutverwaltung (Registratur) mit dem VBS VIS 5;
- Bearbeitung von Rechnungen und IT-gestützte Haushaltsüberwachung mit HAMASYS;
- Logistische Unterstützung des Leiters des Archivs;
- Übernahme einfacher archivischer Erfassungsarbeiten.

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

### Von Bewerberinnen und Bewerbern werden erwartet:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation oder Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste;
- Sicherer Umgang mit den gängigen Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen sowie Erfahrungen mit elektronischen Vorgangsbearbeitungssystemen (z. B. VIS);
- Bereitschaft zur Einarbeitung in archivarische Aufgabengebiete, insbesondere den Umgang mit archivischen Fachprogrammen (z. B. AUGIAS);
- Selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten sowie Organisationsgeschick;
- Gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit;
- Sicheres und verbindliches Auftreten sowie Verschwiegenheit.

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe E5 TV-L.

Die Stellenausschreibung richtet sich in gleicher Weise an Männer und Frauen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt.

**Ihr Ansprechpartner:**  
Dieter Marek

**Durchwahl:**  
Telefon +49 (3672)431917  
Telefax +49 (3672)431931

**E-Mail-Adresse:**  
Dieter.Marek@la.thueringen.de

**Anschrift:**  
Landesarchiv Thüringen  
Staatsarchiv Rudolstadt  
Schloss Heidecksburg  
07407 Rudolstadt

[www.thueringen.de/landesarchiv](http://www.thueringen.de/landesarchiv)

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **31.01.2019** an das

**Landesarchiv Thüringen – Staatsarchiv Rudolstadt  
Schloss Heidecksburg  
07407 Rudolstadt**

**E-Mail: [dieter.marek@la.thueringen.de](mailto:dieter.marek@la.thueringen.de)**

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Anlagen und Nachweise zur Bewerbung sind in Kopie einzureichen. Bitte verwenden Sie keine Präsentations- oder Bewerbungsmappen. Alle Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet. Wird eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, wird um Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten.

Information zum Datenschutz:

Ihre Bewerbungsdaten werden durch das Landesarchiv im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landesarchiv im Rahmen dieses Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung). Die Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen. Ein Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Nach dem Abschluss des Ausschreibungsverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ihre Rechte hinsichtlich des Datenschutzes ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Datenschutzrechtliche Aufsichtsbehörde ist der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt).