



Fachkraft Registratur (m/w/d)

Im Diözesanarchiv des Bistums Dresden-Meißen im Domstift St. Petri in Bautzen ist im Rahmen einer Altersnachfolge die Stelle **einer Registratorin / eines Registrators** neu zu besetzen.

Im Diözesanarchiv werden die Unterlagen zur Geschichte des 1921 wiedererrichteten Bistums und des Kollegiatstifts St. Petri in Bautzen, dessen Überlieferung bis 1221 zurückreicht, aufbewahrt. Die Bestände sind im Rahmen des Archivrechts für wissenschaftliche Forscher und andere Interessenten zugänglich.

Ihre Aufgaben:

- Management der Aktenübernahme aus der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariates und gegebenenfalls von Dritten
- Erschließung und Verzeichnung der Akten mit Archivprogramm
- Archivierung von weiterem Sammlungs- und Dokumentationsgut zur Bistumsgeschichte
- Begleitung von Digitalisierungsprojekten
- Recherchen im Archiv, insbesondere auf Anfrage aus der Verwaltung
- Verwaltung der Archivmaterialien
- Vertretungsdienste in Sekretariat und Domschatzkammer

Ihr Profil:




- Abschluss einer Ausbildung des gehobenen Dienstes im Archivwesen, der Information/ Dokumentation oder eines verwandten Bereiches
- gute Kenntnisse über Methoden der Prozessoptimierung
- paläographische Kenntnisse
- Kenntnisse von Archivsoftware (z.B. Faust)
- selbständige, strukturierte, sorgfältige und kooperative Arbeitsweise mit Sinn für Systematik und Prioritäten
- fundierte PC-Kenntnisse und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Kenntnisse von Strukturen und Aufgaben einer kirchlichen Verwaltungseinrichtung, insbesondere der Schriftgutverwaltung sind vorteilhaft
- Identifikation mit den christlichen Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Einrichtung im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse

Wissenswertes

- Beschäftigungsumfang 75 % einer Vollzeitanstellung
- Die Anstellung erfolgt unbefristet.
- Dienstbeginn zum 01.10.2022

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
-  bedarfsorientierte Fortbildung
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen

Kontakt

Bewerbungen **bis zum 14.07.2022**,
gern per E-Mail* als PDF
(eine Datei bis max. 5 MB) an:
Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Personalverwaltung
Frau Schulz
Käthe-Kollwitz-Ufer 84 | 01309 Dresden
bewerbung@bddmei.de

Vorabauskünfte

Dr. Birgit Mitzscherlich
Leiterin Stabsstelle Archiv
Domschatzkammer / Diözesanbibliothek
Tel.: 03591 35 19 50