

Externe Stellenausschreibung der Staatskanzlei

Beim Saarländischen Landesarchiv ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beabsichtigt, eine Stelle als

Sachbearbeitung (m/w/d) des mittleren Dienstes

zu besetzen.



• Staatskanzlei
SAARLAND



Das Saarländische Landesarchiv mit Sitz in Saarbrücken ist eine Einrichtung im Geschäftsbereich der Ministerpräsidentin und hat den gesetzlichen Auftrag, aus den analogen und digitalen Unterlagen der Behörden und der Justiz des Landes solche von bleibendem Wert zu ermitteln, zu übernehmen, zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und nutzbar zu machen. Es beteiligt sich an der wissenschaftlichen Auswertung des Archivgutes sowie an der historischen Öffentlichkeitsarbeit.

Ihre Aufgaben

- Lesesaalaufsicht mit Beratung der Archivnutzerinnen und -nutzer
- Mitwirkung im Magazindienst
- Mitwirkung an präventiven Maßnahmen der Bestandserhaltung
- Mitwirkung bei der Digitalisierung von Archivgut
- Erschließung von Archiv- und Sammlungsgut im Archivfachinformationssystem
- Inventarisierung und Katalogisierung der Neuzugänge der Dienstbibliothek

abhängig von den persönlichen Voraussetzungen:

- Bereitschaft zur Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen und Schulungen

Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:



- Abgeschlossene Ausbildung zum Fachangestellten (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv oder eine vergleichbare Qualifikation oder
Beamte im mittleren sprach- und kulturwissenschaftlichen Dienst oder vergleichbare Laufbahn
- Zuverlässigkeit und eigenständiges Handeln
- sehr gute Deutschkenntnisse

Von Vorteil sind:

- Sichere Kenntnisse im Umgang mit PC-Standard-Programmen zur Textverarbeitung (MS-Office, insb. Excel, Outlook)

Kurzvorstellung der Staatskanzlei des Saarlandes

Die Staatskanzlei ist der Amtssitz der Ministerpräsidentin. Sie koordiniert die Arbeit der einzelnen Ministerien und die Schwerpunkte der Regierungsarbeit. Aufgabe der Staatskanzlei ist es, die Ministerpräsidentin bei der Festlegung und Umsetzung der politischen Richtlinien sowie in ihrer Funktion als Repräsentantin des Landes zu unterstützen.

Ferner pflegt die Staatskanzlei mit der Vertretung des Saarlandes beim Bund in Berlin die Verbindung zu den obersten Bundesorganen. Von dort werden die Interessen des Landes koordiniert und im Bundesrat vertreten. Darüber hinaus ist der Bevollmächtigte für Europaangelegenheiten, Chef der Staatskanzlei David Lindemann für die Europapolitik zuständig.

Wir bieten

- Eine transparente und zuverlässige Bezahlung bis zur **Besoldungsgruppe A 8 bzw. Entgeltgruppe EG 8 TV-L** je nach persönlichen Voraussetzungen
- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket plus (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **05.04.2026** ausschließlich über die Internetplattform www.interamt.de (Angebots-ID: 1422779) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländische Bildungswesen (ZAB).

Bei fachlichen Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an den Leiter des Landesarchivs, Herrn Dr. David Schnur (0681 / 501 1923 oder d.schnur@landesarchiv.saarland.de). Für Rückfragen zum Auswahlverfahren bzw. zur ausgeschriebenen Stelle steht Herr Alexander Zewe (0681 / 501 1179 oder a.zewe@staatskanzlei.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 DSGVO unter www.saarland.de/daten-schutz-bewerbung.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.