

Öffentliche Stellenausschreibung Für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und externe Bewerberinnen und Bewerber

Im Landesarchiv Schleswig-Holstein in Schleswig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Archivmagazinkraft (m/w/d)

in Vollzeit und befristet bis 31. Dezember 2026 zu besetzen.

Über uns

Das Landesarchiv Schleswig-Holstein ist als Landesoberbehörde zuständig für die Sicherung des Schriftguts aus staatlicher Verwaltung und Rechtsprechung, als Dienstleistungszentrum für die Beratung von wissenschaftlicher und heimatkundlicher Forschung und als wissenschaftliche Institution für die Vermittlung landeskundlicher Erkenntnisse durch Edition, Publikationen, Ausstellungen und Vortragsveranstaltungen. Es versteht sich als Gedächtnis des Landes und als kundenorientiertes Dienstleistungszentrum.

Ihre Aufgaben

- Ausheben und Reponieren von Archivalien
- Kartonieren, Signieren, Lagerungsarbeiten
- Entgegennahme von Aktenabgaben, Verpacken, Versenden von Archivalien
- Mitarbeit bei Räumungsaktionen in und aus den Magazinen
- Umsetzen der erforderlichen Maßnahmen im Rahmen der Bestandserhaltung
- einfache konservatorische Arbeiten am Archivgut (u.a. Entmetallisieren, Trockenreinigung, Knicke glätten)
- Vertretung und Unterstützung in anderen Bereichen (z.B. Lesesaal, Pförtnerie)

Hinweis: Im Magazinbereich sind teilweise schwere Lasten (bis max. 15 kg) zu heben, Leitern und Tritte zu besteigen, Hubwagen sowie große Regalanlagen zu bedienen. Der oberste Regalboden, der bedient werden muss, ist auf einer Höhe von 192 cm und der unterste auf einer Höhe von 20 cm. Es muss zeitweise über Kopf und in kühlen bis kalten Räumen gearbeitet werden. Der Arbeitsalltag ist vom Umgang mit häufig staubigem und zum Teil verdrecktem Papier geprägt. Während der Tätigkeit im Magazinbereich wird täglich eine Wegstrecke von mehreren Kilometern zu Fuß zurückgelegt.

Das bringen Sie mit

- Berufserfahrung in den Bereichen Magazinwesen, Logistik oder eine gleichwertige Qualifikation
- selbstständige Arbeitsweise und Ordnungssinn
- körperliche Belastbarkeit (siehe oben stehenden Hinweis),
- Flexibilität sowie Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Gewissenhaftigkeit

Für die Bewerbung ist Berufserfahrung in einem Archiv, einer Bibliothek oder einer Dokumentationseinrichtung, vorzugsweise im Magazinbereich von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigungsverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 4 TV-L vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- ein kollegiales Arbeitsklima,
- ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen,
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL),
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit, mobil und flexibel zu arbeiten,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- eine gute Anbindung an den ÖPNV und finanzieller Zuschuss zum Jobticket.

Wir freuen uns auf Sie!

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (**mindestens Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, relevanter Ausbildungsabschluss, Arbeitszeugnisse**), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und gegebenenfalls einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

17. Mai 2026

an das Landesarchiv Schleswig-Holstein, Prinzenpalais, 24837 Schleswig, gerne auch in digitaler Form im PDF-Format (landesarchiv@la.landsh.de). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien **ohne Bewerbungsmappe**, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage von Paragraf 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und Paragraf 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

Für tarifrechtliche Fragen steht Ihnen der Verwaltungsleiter Sven-Olaf Bilinger (sven-olaf.bilinger@la.landsh.de oder Telefon 04621 8618-58) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Sachgebiets Bestandserhaltung (rebecka.thalmann@la.landsh.de oder Telefon 04621 8618-53).