



Frankfurter Auschwitz-Prozess
Eingetragen in das Register
Memory of the World
2017



Einstellung eines Diplomarchivars (m/w/d) (BesGr A 9 HBesG) Kennwort: 33_A 9_VN 05/26

Beim Hessischen Landesarchiv ist im **Referat 33** (Erschließung & Erhaltung) zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in Vollzeit** als

Diplomarchivar (m/w/d) **(BesGr A 9 HBesG)**

in der Abteilung 3, **Hessisches Staatsarchiv Darmstadt**, zu besetzen.

Das Hessische Landesarchiv ist für alle Bereiche des staatlichen Archivwesens in Hessen zuständig. Es gliedert sich u. a. in die Abteilungen Hessisches Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Hessisches Staatsarchiv Darmstadt und Hessisches Staatsarchiv Marburg.

Das Hessische Staatsarchiv Darmstadt ist ein modern ausgestattetes, repräsentatives Archiv mit ca. 25 Personen Stammpersonal und etwa gleich vielen Zusatzkräften. Das Archiv liegt im Zentrum der Wissenschaftsstadt Darmstadt in der Metropolregion Rhein-Main, zugleich am Rande des Odenwaldes und der Bergstraße.

Seine Zuständigkeit erstreckt sich auf die Unterlagen des Regierungspräsidiums Darmstadt sowie der nachgeordneten staatlichen Dienststellen in Süd- und in Teilen Mittelhessens. Als historisches Archiv verwahrt es die Überlieferung aus dem Gebiet des ehemaligen Großherzogtums Hessen („Hessen-Darmstadt“) und des Volksstaats Hessen.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig und wird bei uns aktiv ausgestaltet. Daher sind wir mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ zertifiziert.

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz im hessischen Landesdienst,
- die Mitarbeit in einem serviceorientierten, kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten zwischen 6 und 20 Uhr,
- mobiles Arbeiten,
- einen fachgerecht ausgestatteten Arbeitsplatz,
- das LandesTicket zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV innerhalb Hessens, 24/7, inkl. kostenfreier Mitnahme einer weiteren Person und/oder eigener Kinder am Wochenende und an Feiertagen,
- und die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

Ihr Aufgabenprofil

- Erschließung analoger und digitaler zeitgeschichtlicher Unterlagen,
- Überprüfung von Erschließungsdaten im Archivinformationssystem Arcinsys auf Schutzfristen und besondere Geheimhaltungsvorschriften,
- Erschließung frühneuzeitlicher und neuzeitlicher Unterlagen ab dem 17. Jahrhundert,
- Vorbereitung von Beständen und Begleitung der Durchführung von Bestandserhaltungsmaßnahmen auch in Mengenverfahren (Zuarbeiten zur Leistungsbeschreibung, Gewährleistung des Workflows zum Dienstleister, Abnahme von Leistungen, Qualitätssicherung),
- Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit des Hessischen Staatsarchivs Darmstadt.

Unsere Qualifikationsanforderungen

- Laufbahnbefähigung für den Laufbahnzweig gehobener Archivdienst im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst.

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit

- eingehenden Kenntnissen der Methoden und Standards zur Erschließung und Erhaltung analoger und digitaler Unterlagen,
- gründliche Kenntnisse der rechtlichen Bestimmungen über Schutzfristen und besonderen Geheimhaltungsvorschriften,
- Lesefähigkeit der Kurrentschriften ab dem 17. Jahrhundert,
- sicheren IT-Anwenderkenntnissen sowie grundlegenden Kenntnissen in der Arbeit mit Datenbanksystemen.

Ihre sozialen Kompetenzen

- selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Organisations- und Koordinationsgeschick,
- Flexibilität und Belastbarkeit.

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerber und Bewerberinnen mit Behinderungen und ihnen Gleichgestellte im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich elektronisch in unserem Stellenportal, indem Sie dem Link [33_A 9_VN 05 26](#) folgen. Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise (Urkunde Laufbahnbefähigung, ggf. Beurteilungen, ggf. einschlägige Fortbildungsnachweise) bei. Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 33_A 9_VN 05/26.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 02.07.2026. Bis dahin muss die vollständige Bewerbung eingegangen sein.

Haben Sie Fragen? Schreiben Sie uns gerne eine Mail an karriere@hla.hessen.de.

Für Informationen zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens informieren Sie sich bitte hier: <https://landesarchiv.hessen.de/datenverarbeitung-bewerbungsverfahren>.

Im Ausnahmefall senden Sie Ihre Bewerbung postalisch an:

Hessisches Landesarchiv
Personalreferat Frau Bremer
Friedrichsplatz 15
35037 Marburg