

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 20.010

Die Universität Regensburg ist mit ihren über 21.000 Studierenden eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen Forschungsaktivitäten und einem breiten Studienangebot für junge Menschen aus dem In- und Ausland. Die Zentrale Verwaltung der Universität unterstützt die Universitätsleitung in den Bereichen Studien-, Gremien- und Rechtsangelegenheiten, Personal, Haushalt und Finanzen sowie technische Versorgung. Im Universitätsarchiv (Ref. II/5) wird im Rahmen eines Verbundes ein gemeinsames digitales Magazin für die Universitätsarchive der bayerischen Universitäten auf der Grundlage von DIMAG aufgebaut. Betreut wird dies durch eine Koordinierungsstelle. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Archivarin /Archivar (m/w/d)

in Vollzeit (40,1 Stunden pro Woche) unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt nach TV-L E 13.

Ihre Aufgaben:

- Projektplanung, Projektsteuerung von archivischer Seite und Dokumentation des Aufbaus eines digitalen Magazins für die bayerischen Universitätsarchive
- Beratung und Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der am Verbund beteiligten Archive in Fragen der Archivierung digitaler Unterlagen und in der Nutzung von DIMAG
- Erstellung von Konzepten für die Übernahme und Erhaltung digitaler Unterlagen
- Ansprechperson und Schnittstelle zur IT für die Weiterentwicklung des gemeinsamen AIS und des gemeinsamen digitalen Magazins
- Vorbereitung von Beschlussvorlagen für das Lenkungsgremium
- Kooperation mit externen Partnern, insbesondere der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, und anderen DIMAG-AnwenderInnen
- Aktive Teilnahme an einschlägigen Fachtagungen und Konferenzen, Mitarbeit in fachspezifischen Arbeitsgruppen und Gremien

Unsere Anforderungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium auf Masterniveau vorzugsweise im Fach Geschichte bzw. abgeschlossenes Masterstudium der Archivwissenschaft, der Informationswissenschaften oder vergleichbar
- Kenntnisse über die Strukturen von Daten und Datenbanken sowie der Architektur von Archivfachinformationssystemen im Überblick
- Vertrautheit mit den Prinzipien, Strategien und Standards der archivischen Überlieferungsbildung aus digitalen Aufzeichnungen und der Erhaltung digitalen Archivguts (OAIS-Referenzmodell, DIN-Normen zu digitalen Langzeitarchiven, Metadatenstandards, Speichersysteme etc.) und des Records Managements
- Vertrautheit mit den einschlägigen archivrechtlichen Bestimmungen
- Kenntnisse von Arbeitsprozessen in einem Archiv, insbesondere hinsichtlich der Langzeitspeicherung und der elektronischen Archivierung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Organisationstalent sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Bereitschaft und Flexibilität, neue technische Entwicklungen zu beobachten und für den Aufgabenbereich zu bewerten

- Wünschenswert sind Erfahrungen im Projektmanagement
- Von Vorteil sind Kenntnisse von Standards der Informationssicherheit (u.a. Grundschutzkatalog BSI)
- Wünschenswert sind Erfahrungen in oder mit Behörden und Betrieben der Bundes-, Landes- oder Kommunalverwaltung oder Erfahrungen bei der Betreuung von IT-Infrastrukturen von Kultur- und Wissenschaftseinrichtungen

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <http://www.uni-regensburg.de/chancengleichheit>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Andreas Becker (E-Mail: andreas.becker@ur.de/Telefon: 0941 943-5384). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **14. Februar 2020** per E-Mail an Archiv.Bewerbungen@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter https://www.uni-regensburg.de/verwaltung/medien/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen.pdf