



► **Nr. VO/2024/12913**  
**öffentlich**

**Lübeck, 17.01.2024**

**Bearbeitung: Maria Pristawik (E-Mail: maria.pristawik@luebeck.de Telefon: 122-1177)**

## **Ausschreibungstext der Planstelle der Leitung des Bereiches Archiv**

Es ist beabsichtigt, die Planstelle der Leitung des Bereiches Archiv zur Wiederbesetzung extern auszuschreiben.

Begründung:

Der derzeitige Bereichsleiter Herr Dr. Jan Lokers wird mit Ablauf des 31.10.2024 die Regelaltersgrenze erreichen und in den Ruhestand versetzt.

Zur Gewährleistung des Wissenstransfers wird je nach Verfahrensdauer eine für maximal zwei Monate überlappende Besetzung der Leitung Archiv angestrebt.

Folgender Ausschreibungstext ist für die Leitung des Bereiches Archiv vorgesehen:

Die Hansestadt Lübeck bietet als Oberzentrum in der Metropolregion Hamburg mit einer Bevölkerung von 222.000 Menschen eine überaus hohe Lebensqualität. Die für ihre Kirchen, Backsteingotik und Geschichte berühmte Altstadt gehört zum UNESCO-Weltkulturerbe. Mit ihrer vielfältigen Kunst- und Kulturszene sowie ihrer attraktiven Lage an der Ostsee ist die Stadt ein ausgesprochener Tourismusmagnet. Der Port of Lübeck stellt ein Tor des Außenhandels in den Ostseeraum dar, die Stadt ist Standort dreier europaweit profilierter Hochschulen mit einem Universitätsklinikum und bietet mit ihrem ausgeprägten Fokus auf Nachhaltigkeit wie auch auf Smart City eine riesige Bandbreite an Aufgaben und Möglichkeiten.

Wir suchen für unseren Bereich Archiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Bereichsleitung (Archivar:in)

Das Archiv ist eine Einrichtung der Hansestadt Lübeck. Es verwahrt die historische Überlieferung der Hansestadt Lübeck sowie herausragende Unterlagen zur hansischen und nordeuropäischen Geschichte. Teile der archivalischen Überlieferung (Dokumente zur Geschichte der Hanse) sind in das UNESCO-Register „Memory of the World“ eingetragen worden. Vom Umfang und von der Relevanz seiner Bestände gehört das Lübecker Archiv zu den größten deutschen Kommunalarchiven. Informationen über die Bestände und Sammlungen erhalten Sie über unsere Internetseite [www.archiv.luebeck.de](http://www.archiv.luebeck.de). Ein digitales Langzeitarchiv ist in Vorbereitung. Das Zentrale Aktenmanagement für die E-Akte in der Hansestadt ist im Archiv angesiedelt.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Gesamtverantwortliche Leitung des Archivs der Hansestadt (AHL), insbesondere:

- Personalverantwortung für derzeit 17 Mitarbeitende
- Budgetverantwortung und -planung für den Bereich Archiv
- strategische und inhaltliche Weiterentwicklung des Archivs und seiner Aufgaben, insbesondere im digitalen Bereich

- Planung und Etablierung eines Langzeitarchivs für digitales Archivgut nach OAIS-Standard
- Etablierung und Weiterentwicklung des AHL als Kompetenzzentrum im Projekt E-Akte (E-Aktenmanagement)
- Steuerung der Aufgabenfelder Bestandserschließung, Erhaltung des Archivguts, Digitalisierung einschließlich der Prioritätenfestlegung
- Ausbau nutzungsorientierter Infrastrukturen für digitales und digitalisiertes Archivgut
- Ausbau der lokalen und regionalen Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit des Archivs
- Zusammenarbeit mit städtischen Kultureinrichtungen (z.B. Museen, Kulturbüro) und zivilgesellschaftlichen Akteuren
- Vertretung des Archivs in nationalen und internationalen archivfachlichen Gremien sowie in geschichtswissenschaftlichen Vereinigungen
- Herausgeberstätigkeit für die wissenschaftlichen Veröffentlichungsreihen des Archivs
- Entwicklung von Lösungsstrategien für die räumliche Unterbringung des Archivs

Voraussetzungen für die Wahrnehmung dieser Aufgabe sind:

- die Archivarische Staatsprüfung, Laufbahngruppe 2 Archivdienst, zweites Einstiegsamt (ehemals höherer Dienst: Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst)
- und ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Master/ Diplom/ Magister/Examen) der Geschichte, der Rechtswissenschaft oder anderer inhaltlich vergleichbarer Fachgebiete mit Promotion und entsprechender Erfahrung
- Führungserfahrung in einem Archiv in Verbindung mit Führungskräftequalifizierungen
- nachgewiesenes umfangreiches archivarisches Rechts-, Fach- und Praxiswissen
- Kenntnisse und Erfahrungen in der digitalen Archivierung und Digitalisierung von Archivbeständen
- umfassende Kenntnisse bei der Anwendung archivrechtlicher und datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Langzeitarchivierung, ihrer Standards und Konzepte
- Erfahrungen im Projektmanagement sowie mit der Planung, Gestaltung und Vermittlung von Veränderungsprozessen samt aufbau-/ablauforganisatorischer Umsetzung
- breites historisches Grundwissen der Epochen deutscher, europäischer und lokaler Geschichte vom Mittelalter in die Jetztzeit
- ausgeprägte Serviceorientierung gegenüber einer historisch interessierten und engagierten Stadtgesellschaft
- Kompetenz historische Sachverhalte und Themen einem breitem Publikum zu präsentieren
- Offenheit und Bereitschaft, dynamische Anforderungen an das historische Gedächtnis der Stadt in die Praxis des Archivs zu übersetzen
- gewandte und überzeugende schriftliche wie mündliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- gute Englisch-Kenntnisse
- Latinum
- ausgesprochene Belastbarkeit, Einsatz- und Entscheidungsfreude
- sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

Erwünscht und von Vorteil sind:

- gute Kenntnis der Lübeckischen und hansischen Geschichte
- Erfahrungen in der Arbeit mit politischen Gremien sowie der Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Akteuren
- Offenheit für und Interesse an der Gestaltung der Stadtgesellschaft aus zeitgeschichtlicher Perspektive

Geboten werden:

- ein attraktives Lebensumfeld in der Hansestadt Lübeck
- eine vielseitige, verantwortungsvolle und bedeutungsvolle Tätigkeit in einem sich wandelndem Umfeld mit motivierten und qualifizierten Kolleg:innen
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und die Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. 30 Tage Jahresurlaub, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte)
- zur Förderung der autofreien Mobilität gewährt die Hansestadt Lübeck einen monatlichen Mobilitätszuschuss für die Mitarbeitenden
- ein Arbeitsplatz mit flexibler Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse

Die Stelle kann ggf. auch mit reduziertem wöchentlichen Stundenumfang wahrgenommen werden; die Delegation von Teilaufgaben obliegt dem/der künftigen Stelleninhaber:in. Nicht delegierbar ist die Produkt- und Personalverantwortung, die vollumfänglich wahrzunehmen ist. Erwartet wird die Bereitschaft, gelegentlich in den Abendstunden oder am Wochenende dienstliche Termine wahrzunehmen

Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist die Verleihung eines Amtes der Besoldungsgruppe A15 SHBesG möglich.

Grundsätzlich können sich auch Tarifbeschäftigte bewerben. Eine Bewertung der Stelle ist dann erforderlich

Für Beamt:innen: Gemäß § 5 des Landesbeamtengesetzes werden Ämter mit leitender Funktion, die mindestens der Besoldungsgruppe A 13 SHBesG angehören, zunächst auf Probe übertragen. Die regelmäßige Probezeit beträgt zwei Jahre. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Probezeit wird das Amt auf Dauer übertragen. Für den Fall, dass kein erfolgreicher Abschluss der Probezeit bestätigt werden kann, endet der Anspruch auf Besoldung aus diesem Amt, die mit dem Beginn der Probezeit gezahlt wird.

Für Beamt:innen: Für die Übertragung dieses Beförderungsamtes wird auf die Fortbildungspflicht gemäß §9 Absatz 3 und Absatz 4 der Allgemeinen Laufbahnverordnung (ALVO) verwiesen.

Die Hansestadt Lübeck verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf der Grundlage des Frauenförderplans.

Bei sonst gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber:innen bevorzugt berücksichtigt.

Die Hansestadt Lübeck ist bemüht, das ehrenamtliche Engagement ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern. Erfahrungen und Fähigkeiten aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die als Qualifikation anhand des Stellenanforderungsprofils von Bedeutung sind, werden bei der Stellenbesetzung berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 21. Februar 2024 über das Karriereportal der Hansestadt Lübeck ([www.luebeck.de/jobs](http://www.luebeck.de/jobs)) unter der Kennziffer K 013 / 2024.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 12./13. Kalenderwoche statt.

Von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aus Gründen des Verwaltungsaufwandes und der damit verbundenen Kosten nicht zurückgesandt.

Da es sich bei dieser Stelle um eine Führungsposition handelt, in der in einem gewissen Umfang aufgrund dezentraler Ressourcenverantwortung für unterstellte Mitarbeiter: innen statusrechtliche Entscheidungen zu treffen sind, ist die Personalvertretung gem. § 51 Abs. 4 des Mitbestimmungsgesetzes Schleswig-Holstein nur auf Antrag der Bewerberin / des Bewerbers zu beteiligen. Daher bitten wir darum, gleichzeitig mit Ihrer Bewerbung die Beteiligung der Personalvertretung zu beantragen, sofern Sie diese wünschen.

Als Ansprechpartnerin für fachbezogene Fragen steht Ihnen die Senatorin Frau Frank , Telefon 0451 / 122 - 4000, in personalwirtschaftlichen Angelegenheiten Frau Pristawik, Telefon 0451 / 122 - 1177 zur Verfügung.

Die Entscheidung über die Besetzung der Planstelle trifft entsprechend der Hauptsatzung der Hauptausschuss der Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck.