



Die Staatlichen Archive Bayerns

Nachhaltigkeit – Verantwortung – Innovation

Die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns ist die zentrale staatliche Fachbehörde für alle Fragen des Archivwesens in Bayern. Als Mittelbehörde des Freistaats Bayern mit landesweiter Zuständigkeit unterstehen ihr neun staatliche Archive. Sie übernehmen, sichern und erhalten die schriftliche Überlieferung des Freistaats Bayern in analoger wie digitaler Form.

Das Staatsarchiv Amberg ist die staatliche Fachbehörde für alle Fragen des Archivwesens im Regierungsbezirk Oberpfalz. Es verwahrt rund 27 km Archivgut aus der Zeit vom 11. Jahrhundert bis in die Gegenwart. Das Dienstgebäude ist vom Bahnhof aus zu Fuß oder mit dem Bus (Linie 404 "Bahnhof – Obere Hockermühle", Haltestelle Archivstraße in Eingangsnähe) gut erreichbar.

Wir suchen für das **Staatsarchiv Amberg** ab sofort eine

studentische Aushilfe (m/w/d)

Entgeltgruppe 2 TV-L, Teilzeit bis zu 10 Wochenstunden, befristet für 12 Monate

Ihre Aufgaben:

- Ordnungsarbeit an Archivgut
 - Magazinarbeiten
 - konservatorische Neuverpackung
 - Neuanbringen von Signaturen und Kartonaufklebern, Umlegen der Originale in Fototaschen, andere Manipulationsarbeiten
- Konservatorische Ersterfassung und Erstbearbeitung von Archivgut
 - Entfernen von Metallteilen (Büroklammern, Tackerklammern, Heftklammern usw.) aus angelieferten Behördenakten
 - Umverpackung von Behördenakten in säurefreie Archivmaterialien (Aktendeckel, Mappen usw.)
- Retrokonversion von Findmitteln (überwiegend maschinenschriftlich)
 - Abtippen von Findmitteln in ein Textverarbeitungsprogramm / eine vorgegebene Tabelle
 - Berücksichtigung einfacher Textänderungen nach Vorlage (z.B. Übernahme klar bezeichneter Textteile, Auflösung einfacher Abkürzungen)

Ihr Profil:

- Immatrikulation als Student/in
- Interesse am Umgang mit schriftlichem Kulturgut und an der bayerischen Verwaltungsgeschichte
- verlässliche und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- technisches Geschick und Bereitschaft sich in Archivsoftware einzuarbeiten
- körperliche Belastbarkeit (Archivkartons mit bis zu 9 kg aus Rollregalen entnehmen und einstellen, längeres Gehen und Stehen)

Unser Angebot:

- Teilzeitstelle mit bis zu 10 Wochenstunden, befristet für 1 Jahr
- Das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L und erfolgt in Entgeltgruppe 2 TV-L (ca. 15,15 €/Stunde brutto). Ihre einschlägige Berufserfahrung kann bei der Bemessung des Eingangsentgelts berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie z.B. unter: <https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. frei
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes in Bayern und eine zusätzliche Betriebsrente (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung

Ergänzende Hinweise:

- Die Staatlichen Archive Bayerns fördern die Gleichstellung von Männern und Frauen. Die Bewerbung von qualifizierten Frauen wird daher ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Entsprechend § 14 Abs. 2 TzBfG können Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Bayern standen, nach Einzelfallprüfung aus formalen Gründen abgelehnt werden.
- Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) senden Sie bitte bis spätestens **06.03.2026** in einem einzigen PDF-Dokument an: poststelle@staam.bayern.de

Ihr Ansprechpartner bei Rückfragen:

Dr. Till Strobel, E-Mail: till.strobel@staam.bayern.de, Tel.: 09621/307-911