

Das Deutsche Museum ist eines der größten Wissenschafts- und Technikmuseen weltweit. Es beherbergt eine einmalige Sammlung aus Naturwissenschaft und Technik und ist mit seinen aktuellen Ausstellungen ein Forum zur Information über und Auseinandersetzung mit den neuesten naturwissenschaftlich-technischen Entwicklungen.

Das Deutsche Museum ist ein Forschungsmuseum der Leibniz-Gemeinschaft. Sein Archiv als Hauptabteilung im Bereich "Forschung, Archiv, Bibliothek" zählt zu den führenden Spezialarchiven zur Geschichte der Naturwissenschaft und Technik. Es archiviert und sammelt zentrale Nachlässe und andere einzigartige Bestände in diesem Themenfeld und verwahrt das Verwaltungsarchiv des Deutschen Museums.

Für die stellvertretende Leitung der Hauptabteilung Archiv suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

wissenschaftlichen Archivar (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Stellvertretung der Archivleitung und Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung des Archivs
- verantwortliche Planung und Koordinierung der Archivbenutzung inkl. Beratung sowie Bearbeitung der allgemeinen und wissenschaftlichen Anfragen
- Leitung und Koordination der Notfallprävention sowie von Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Mitwirkung an der Konzeption, Beantragung und Betreuung von Drittmittelprojekten, v. a. im Bereich Erschließung und Digitalisierung
- Mitwirkung an der Konzeption und Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung
- Organisation des gesamten Beschaffungswesens des Archivs
- Mitwirkung an der Bearbeitung und dem Publizieren von Forschungsaufgaben
- Mitwirkung an der archivischen Öffentlichkeitsarbeit und der Vernetzung im Archivwesen

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst oder erfolgreicher wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder Magister) in einer einschlägigen archivwissenschaftlichen Fachrichtung (z. B. Archivwissenschaft, Archival Studies) oder erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches historisches Hochschulstudium, bevorzugt in der Wissenschafts- und Technikgeschichte (Master, Magister, vorzugsweise mit Promotion), mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem öffentlichen Archiv
- ausgeprägtes Interesse an Themen der digitalen Transformation und im Bereich der Digital Humanities
- umfassende IT-Kenntnisse (insbesondere MS-Office und Archivinformationssysteme)
- profunde Kenntnisse im Bereich der Digitalisierung und der Bestandserhaltung
- sichere Kenntnisse im Archiv-, Datenschutz- und Urheberrecht
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in der Paläografie (insbesondere des 18. bis 20. Jahrhunderts), in der Wissenschafts- und Technikgeschichte sowie auf dem Gebiet der Archivierung digitaler Unterlagen und Erfahrungen bei der Projektleitung sind erwünscht

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- Eigeninitiative, selbstständiges Arbeiten und sicheres Auftreten
- Kommunikations-, Motivations- und Teamfähigkeit
- Projektmanagement, Prioritätensetzung und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in Münchner Innenstadt in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 13 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet mit der Option auf unbefristete Übernahme.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Archivs Dr. Matthias Röschner (m.roeschner@deutsches-museum.de, Tel. +49 (0) 89 2179-238) zur Verfügung.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (**eine Datei im PDF-Format, max. 5 MB**) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **12.03.2025** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2511** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bei Bewerbungen auf dem Postweg (Postanschrift: Deutsches Museum – Personalstelle – Museumsinsel 1 – 80538 München) beachten Sie bitte, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nur zurücksenden können, wenn ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/datenschutz>.