



# Das Bundesarchiv als attraktiver Arbeitgeber



Liebe Bewerbende,

ich freue mich, dass Sie sich für das Bundesarchiv als Arbeitgeber interessieren!

Wir sind eine obere Bundesbehörde im Geschäftsbereich der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) mit einer einzigartigen Geschichte und einem außergewöhnlichen Aufgabengebiet.

Bei der Wahrnehmung unseres gesetzlichen Auftrags, das Archivgut des Bundes nutzbar zu machen, wissenschaftlich zu verwerten und die historisch bedeutsamen Unterlagen auch für zukünftige Generationen zu sichern, bieten sich Ihnen spannende und abwechslungsreiche Aufgaben. Wir tragen dafür Sorge, dass die Spuren menschlichen Handelns in wesentlichen staatlichen und gesellschaftlichen Bereichen gesichert, nutzbar gemacht und in eine möglichst weite Zukunft tradiert werden, damit die Gesellschaft sich erinnern kann. Unsere Aufgabe ist es, dieses Erinnern zu ermöglichen.

Als nationales Zentralarchiv der Bundesrepublik Deutschland beschäftigt das Bundesarchiv derzeit über 2300 Mitarbeitende an insgesamt 23 Standorten. Eine gute Zusammenarbeit im Team steht bei uns im Vordergrund, da wir nur gemeinsam die beruflichen Herausforderungen und Aufgaben der Zukunft meistern und so den digitalen Wandel des Bundesarchivs gestalten sowie die Nutzerfreundlichkeit noch weiter ausbauen können.

In den vergangenen Jahren haben wir gemeinsam die guten Arbeitsbedingungen im Bundesarchiv, insbesondere die Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege für die Mitarbeitenden unseres Hauses weiter verbessern können. Die Auszeichnung unserer Behörde mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie“ bestätigt diese positive Entwicklung.

Auf dem bereits Erreichten wollen wir uns aber nicht ausruhen, sondern gemeinsam mit den Mitarbeitenden unseres Hauses den eingeschlagenen Weg fortführen und unsere bereits bestehenden Angebote und Maßnahmen weiter ausbauen.

Wir würden uns freuen, Sie bald als neue Mitarbeitende im Bundesarchiv begrüßen zu dürfen!

Prof. Dr. Michael Hollmann,  
Präsident des Bundesarchivs

# Was wir Ihnen bieten

## ARBEITSAUFGABEN

Das Bundesarchiv sichert seit seiner Gründung im Jahre 1952 das Archivgut des Bundes. Dazu gehört die sachgerechte Lagerung, konservatorische Aufbereitung und der Schutz gegen unbefugte Benutzung. Derzeit bewahren wir rund 415 Kilometer Schriftgut und zwei Millionen Karten und Pläne auf. Hinzugekommen sind weitere 111 Kilometer Aktenmaterial und mehr als 1,7 Millionen Fotos sowie Karteikarten, Filme, Tondokumente und Mikrofiches des ehemaligen Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik, welche sich seit dem 17. Juni 2021 in ihrem Gesamtbestand als Archivgut des Bundes ebenfalls im Bestand des Bundesarchivs befinden und im gesetzlichen Rahmen von uns erfasst, verwahrt, verwaltet und verwendet werden.

Darüber hinaus ist es Aufgabe des Bundesarchivs, die historisch bedeutsamen Unterlagen wissenschaftlich zu verwerten sowie eine Nutzung des Archivguts des Bundes zu ermöglichen, um das Verständnis breiter Bevölkerungskreise für die deutsche Geschichte zu fördern. Ein wichtiger Schritt dafür ist die Digitalisierung von Schriftgutbeständen, Bildern und Filmen, welche in den vergangenen Jahren kontinuierlich vorangetrieben wurde und so für eine Sichtbarkeit des Archivguts im digitalen Zeitalter sorgt.

Das Bundesarchiv verfügt über zwei Abteilungen für zentrale Verwaltungsangelegenheiten, um die Fachbereiche bei der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben sowie der Umsetzung der strategischen Ziele und Bedürfnisse bestmöglich zu unterstützen.

Aufgrund seiner vielen Standorte ist das Bundesarchiv in weiten Teilen der Bundesrepublik vertreten und ermöglicht den Nutzerinnen und Nutzern eine Beratung und Akteneinsicht vor Ort. Durch zahlreiche Veranstaltungen wie Archivführungen, Ausstellungen und Vorträge bieten wir den Menschen einen Einblick in unsere Arbeit vor Ort und leisten einen wichtigen Beitrag für die fundierte Aufbereitung der historischen Quellen.

Qualifizierten Fachkräften bieten wir einen attraktiven Arbeitsplatz, der dabei durch inhaltlich anspruchsvolle, vielseitige und selbstbestimmte Arbeit gekennzeichnet ist.

## ARBEITSKLIMA

Wir sind davon überzeugt, dass ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander die Motivation und die Gesundheit unserer Mitarbeitenden fördert, und sich nur gemeinsam als Team die beruflichen Herausforderungen des Alltags schultern lassen. Die Schaffung eines solchen Arbeitsklimas hat für uns als Behörde eine herausragende Bedeutung.

Alle Mitarbeitenden tragen mit ihrem Verhalten wesentlich zur Schaffung eines positiven Arbeitsklimas beim Bundesarchiv bei. Wir sind aber davon überzeugt, dass gerade die Vorgesetzten als Führungskräfte durch ihr Verhalten maßgeblich zur Arbeitsatmosphäre in ihrem Arbeitsbereich beitragen und ihnen eine Vorbildfunktion zukommt. Durch die Festlegung einheitlicher Führungsstandards und vielfältige Qualifizierungs- sowie Fortbildungsmöglichkeiten unterstützen wir die Vorgesetzten aktiv bei der Wahrnehmung dieser anspruchsvollen Aufgabe.

## **BERUFS- UND PRIVATLEBEN IM EINKLANG**

Durch den bestehenden Gleitzeitrahmen von 6.00 bis 21.00 Uhr können unsere Mitarbeitenden ihre Arbeitszeiten flexibel gestalten und dabei Arbeitsbeginn und -ende in Absprache mit ihrem Team selbst wählen. Eine Kernarbeitszeit existiert beim Bundesarchiv nicht mehr. Die Nutzung eines Gleitzeitkontos bietet ferner die Möglichkeit zum Ansparen von Zeitguthaben, wobei dieses auch für bis zu 24 Gleittagen im Jahr verwendet werden kann. Zusätzlich verfügen alle Mitarbeitenden über 30 Urlaubstage im Kalenderjahr.

## **FAMILIENFREUNDLICHE RAHMENBEDINGUNGEN**

Die Auszeichnung mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie“ ist eine Bestätigung unserer guten Rahmenbedingungen und zeigt, dass die Schaffung eines familienfreundlichen Arbeitsumfelds in unserer Behörde einen hohen Stellenwert einnimmt.

Neben den flexiblen Möglichkeiten der Einteilung der eigenen Arbeitszeit ist gerade für Menschen mit Familien- und/oder Pflegeaufgaben die Arbeit in Teilzeit wichtig. Dabei unterstützen wir unsere Mitarbeitenden durch weitreichende Umsetzung ihrer individuellen Teilzeitwünsche, um den Arbeitsalltag so an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Die Möglichkeit der Arbeit in Teilzeit steht dabei selbstverständlich auch für Mitarbeitende mit Führungsfunktionen offen.

Ferner sind wir Vertragspartner beim AWO-Familienservice, welcher u. a. unsere Mitarbeitenden bei der Suche nach Kita-Plätzen oder der kurzfristigen Vermittlung von Notfallbetreuung oder -pflege für Kinder oder nahe Angehörige professionell unterstützt.

Als Archiv gibt es zwangsweise Arbeitsplätze, bei denen die Möglichkeiten der Aufgabenerledigung außerhalb der Dienststelle nur eingeschränkt möglich ist. Auch hier ist das Bundesarchiv bestrebt durch Digitalisierung der Archivbestände und die Einführung weiterer Fachanwendungen die Möglichkeiten des ortsunabhängigen Arbeitens weiter ausbauen.

## **ENTWICKLUNGS- UND FORTBILDUNGSMÖGLICHKEITEN**

Unsere Mitarbeitenden sind das Fundament für eine erfolgreiche Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben. Um sie bei ihren anspruchsvollen Arbeitsaufgaben zu unterstützen, fördern wir aktiv ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung durch zahl- und umfangreiche Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote.

Neuen Mitarbeitenden bieten wir daher zeitnah nach ihrem Arbeitsantritt eine Einführungsveranstaltung an, um die Arbeit der Behörde, unsere Arbeitsläufe sowie die Organisation besser kennenzulernen und so bestmöglich in ihren neuen Aufgabenbereich zu starten.

Neben der engen Zusammenarbeit mit der Bundesakademie für öffentliche Verwaltung (BAköV) im Bereich Fort- und Weiterbildung kooperieren wir etwa mit der Archivschule Marburg, um Mitarbeitenden ohne archivische Fortbildung die theoretischen Kenntnisse zur Erledigung der grundlegenden archivarischen Aufgaben zu vermitteln.

Darüber hinaus bieten wir unseren Mitarbeitenden vielfältige Aufstiegs- und Fördermöglichkeiten, wie z. B.:

- „Verwaltungslehrgang I“,
- Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in,
- Fernstudiengang „Verwaltungsmanagement“,
- Fernstudiengang „Master of Public Administration“,
- Master Digitales Datenmanagement
- Fernweiterbildung „Archiv“ - mit Bachelorabschluss,
- Personalförderung vom mittleren in den gehobenen Dienst gemäß § 38 BLV,
- Studiengang „Verwaltungsinformatik“ u. a.

Zudem sind wir daran interessiert, internen Verwendungswünschen unserer Mitarbeitenden zu entsprechen. Diese haben dadurch die Möglichkeit auf verschiedenen Arbeitsplätzen übergreifendes Fachwissen zu sammeln und so ihre individuelle Verwendungsbreite zu steigern.

## HOMEOFFICE

In der Vergangenheit haben wir die Bedingungen dafür geschaffen, dass schon jetzt eine Vielzahl unserer Mitarbeitenden ihre Arbeit ortsflexibel erledigen können. So sieht unsere aktuelle Dienstvereinbarung vor, dass bei Geeignetheit des Arbeitsplatzes die Mitarbeitenden bis zu acht Tage im Monat mobil arbeiten können.

Für Mitarbeitende, die minderjährige Kinder oder pflegebedürftigen Personen betreuen, gibt es zusätzlich die Möglichkeit an bis zu 3 Tagen in der Woche von zu Hause zu arbeiten.

## GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND INKLUSION SCHWERBEHINDERTER MENSCHEN

Die Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern ist uns ein wichtiges Anliegen. So konnten wir u. a. in den vergangenen Jahren unser Ziel, den Anteil von Frauen in Führungsfunktionen weiter auszubauen, erfüllen. Ferner sind wir bestrebt, unsere umfangreichen Maßnahmen und Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Berufstätigkeit, Familie und Pflege zu festigen und weiter auszubauen.

Inklusion ist ein Menschenrecht! Die Wahrung der beruflichen Chancengleichheit und Optimierung der konkreten Arbeitsbedingungen schwerbehinderter und diesen gleichgestellten Mitarbeitenden im Arbeitsalltag ist für uns daher zentral. Durch unsere Inklusionsvereinbarung haben wir den Rahmen dafür gesetzt, dass sich unsere Mitarbeitenden optimal im Bundesarchiv einbringen und entfalten können.

## GESUNDHEITSMANAGEMENT

Der Erhalt und die Förderung der Gesundheit unserer Mitarbeitenden ist uns wichtig. Wir bieten daher nicht nur ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze, sondern auch an vielen Standorten ein breites Spektrum an Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (u. a. Sportgruppen wie Lauffreize oder Rückenkurs, Unterstützung und Hilfsangebote z. B. bei Themen zur Ernährung, Psychischen Gesundheit oder Ergonomie am Arbeitsplatz sowie Angebote der Mobilien Massage).

## **IMPRESSUM**

### **Herausgeber**

Das Bundesarchiv

Z I 3 Personalgewinnung, Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung

E-Mail: [personalgewinnung-01@bundesarchiv.de](mailto:personalgewinnung-01@bundesarchiv.de)

[personalgewinnung-02@bundesarchiv.de](mailto:personalgewinnung-02@bundesarchiv.de)

Homepage: [www.bundesarchiv.de](http://www.bundesarchiv.de) sowie [www.stasi-unterlagen-archiv.de](http://www.stasi-unterlagen-archiv.de)

Zudem finden Sie uns bei Twitter, Instagram und Facebook

Stand: Dezember 2023