

Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der Universitätsbibliothek Paderborn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Archivar*in (w/m/d) als Leitung des Universitätsarchivs (Entgeltgruppe 13 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Das Universitätsarchiv umfasst derzeit rund 430 lfm. Unterlagen, vornehmlich von Zentralen Einrichtungen der Universität bzw. deren Vorgängereinrichtungen, Fachbereichen und dem Prüfungsamt sowie von studentischen Gruppen. Darüber hinaus verfügt es über vielfältige Sammlungsbestände. Das Archiv ist organisatorisch in die Universitätsbibliothek eingegliedert. Die Universitätsbibliothek Paderborn ist mit rund 2,3 Millionen Informationsmedien der zentrale Informationsdienstleister für die Universität Paderborn. Zu ihren Arbeitsschwerpunkten zählen die bedarfsorientierte Bereitstellung von Informationsmedien für die Belange von Studium, Lehre und Forschung sowie die kontinuierliche Weiterentwicklung der digitalen Bibliotheksinfrastruktur und ihrer elektronischen Dienstleistungsangebote.

Ihre Aufgaben:

- Fachliche und personelle Leitung des Universitätsarchivs
- Koordinierung und Bearbeitung der im Universitätsarchiv anfallenden Aufgaben gemäß dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen sowie der Archivordnung der Universität Paderborn
- Aufbau von Strukturen und Beratung zum Records Managements
- Konzeption und Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung
- Planung und Durchführung von Projekten sowie Einwerben von Drittmitteln

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Hochschulstudium sowie Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst, Abschluss Archivwissenschaft (M. A.), Promotion erwünscht
- Eine ausgeprägte Fähigkeit zu konzeptioneller Arbeit und strategischem Denken sowie Erfahrung im Projektmanagement
- Kontinuierliche selbstständige Fort- und Weiterbildung in Zusammenhang mit der Archivarbeit
- umfassende IT-Kenntnisse, insb. in der Anwendung von Archivinformationssystemen (vorzugsweise Augias) und Erfahrung mit digitalen Transformationsprozessen
- Kenntnisse im Archiv-, Datenschutz- und Urheberrecht
- Eine zielführende, ergebnisorientierte und selbstständige Arbeitsweise, Eigenverantwortlichkeit, Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Innovationsbereitschaft, Teamorientierung und Kooperationsfähigkeit
- Personalführungs- und Leitungserfahrung in vergleichbaren Kontexten wünschenswert
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Was bieten wir Ihnen?

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer mittelgroßen Universitätsbibliothek zentral auf dem Uni-Campus gelegen
- Gute, kollegiale Zusammenarbeit in motivierten Teams
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 7367** bis zum **25. September 2026** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/7367>

Fragen zum Stellenprofil beantwortet Ihnen gern die Leiterin der Universitätsbibliothek, Anna Nickel per E-Mail an: direktion@ub.uni-paderborn.de

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:
<https://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz>.

Leiterin der Universitätsbibliothek Paderborn
Anna Nickel

