

### „Erinnerung ermöglichen“ – Arbeiten im Bundesarchiv

Gemeinsam mit unseren 2.300 Mitarbeitenden sichern wir als obere Bundesbehörde an insgesamt 23 Standorten die Zeugnisse der neueren und neuesten Geschichte als Archivgut des Bundes. Als moderne Dienstleistungseinrichtung ermöglichen wir die öffentliche Nutzung des Archivguts. Mit unserer Arbeit leisten wir einen wichtigen Beitrag, um aus den Quellen der Vergangenheit Schlüsse für die Zukunft zu ziehen. Gerade in Zeiten einer riesigen Informationsflut und vieler Falschinformationen wird unsere Arbeit „als Lotse in der Demokratie“ mehr denn je gebraucht.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Z Abteilungen sind Dienstleister nach innen und schaffen die Ressourcen dafür, dass alle Abteilungen im Bundesarchiv effektiv und gut ausgestattet arbeiten können.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und **auf Dauer** für das Justizariat Z I.5

## mehrere Juristinnen / mehrere Juristen (w/m/d)

am Dienort Berlin oder Koblenz

Kennziffer: 961.00

### Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- die Bearbeitung juristischer Fragestellungen in allen Rechtsgebieten
- Vertretung des Bundesarchivs in allen außergerichtlichen und gerichtlichen Rechtsstreitigkeiten, hierzu gehören, neben archivrechtlichen, insbesondere auch arbeits- und dienstrechtliche Streitigkeiten
- Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG), einschließlich der Durchführung von Widerspruchs- bzw. Klageverfahren
- Ausarbeitung von rechtlichen Stellungnahmen, insbesondere zu urheberrechtlichen und archivrechtlichen Fragestellungen
- die Prüfung und Gestaltung von Verträgen und Verwaltungsvereinbarungen
- die Prüfung zur Vergabe von Werkverträgen sowie die Durchsetzung bzw. Abwehr von Schadensersatzansprüchen (einschließlich Regressansprüchen)

### Sie bringen mit:

#### Unverzichtbar für die Wahrnehmung der Aufgaben ist:

- ein abgeschlossenes erstes und zweites juristisches Staatsexamen
- aus beiden Staatsexamina insgesamt eine Notensumme von mindestens 13 Punkten

#### Wesentlich sind weiterhin:

- vertiefte Kenntnisse des Arbeits-, Verwaltungs- und öffentlichen Dienstrechts
- fundierte Kenntnisse des Zivil- und Zivilprozessrechts sowie des Verwaltungsverfahrens- und Prozessrechts

- ein serviceorientierter Arbeitsstil
- ein gutes Urteilsvermögen und Entscheidungsfähigkeit sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Arbeitsgebiete einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, eine hohe Belastbarkeit sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit

Wünschenswert sind zudem:

- Erfahrungen auf den Gebieten Vertragsgestaltung, IFG und Urheberrecht oder Arbeits- und Dienstrecht sowie in der öffentlichen Verwaltung

**Wir bieten Ihnen:**

- einen **sicheren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz**, der mit der für **Tarifbeschäftigte** mit der **Entgeltgruppe 13** TVEntgO Bund bewertet ist und für **Beamtinnen und Beamte** eine Wertigkeit nach der **Besoldungsgruppe A 13 bis A 14** BBesO beschreibt
- eine **ausgewogene Work-Life-Balance** mit bis zu 8 Tage Homeoffice im Monat, flexible Arbeitszeiten von 06.00 Uhr bis 21.00 Uhr ohne Kernzeiten, vielfältige Möglichkeiten der **Arbeit in Teilzeit**
- bezahlte **Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten**, z. B. StUG-Schulung, Schulung zu aktuellen Rechtsprechungen
- 30 Tage Urlaub und bis zu 24 Gleittage pro Jahr
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- **Arbeitgeberzuschuss** zum ÖPNV-Ticket (am Standort Berlin)

**Was uns besonders wichtig ist:**

Unsere Mitarbeitenden sind der wichtigste Baustein für die Erfüllung der Aufgaben des Bundesarchivs. Gemeinsam haben wir die Rahmenbedingungen für eine gute Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben geschaffen und verstehen uns als **familienfreundlicher Arbeitgeber**, der die bestehenden Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Pflege und Familie auch zukünftig weiterentwickeln will. Daher sind im Bundesarchiv grundsätzlich alle Arbeitsplätze auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Gleichstellung und Inklusion sind uns wichtige Anliegen. Wir möchten, dass sich alle Mitarbeitenden mit ihren Potenzialen einbringen und weiterentwickeln können. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen sowie Frauen im Falle einer Unterrepräsentanz vorrangig berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten begrüßen wir ausdrücklich. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmg.org](http://www.kmg.org).

**Sie fühlen sich angesprochen?**

- Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 14.12.2022 online auf [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter der StellenID=883253 und laden folgende Unterlagen in Ihr Profil hoch: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse bzw. die letzte Beurteilung.
- Eine Bewerbung ist zur Sicherstellung des Datenschutzes nur nach vorheriger Registrierung auf [www.interamt.de](http://www.interamt.de) möglich! Postalische oder per E-Mail eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

- Informationen zum Datenschutz finden Sie auf der Internetseite des Bundesarchivs unter: <http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Rechtliches/informationen-datenschutz-ausschreibungen.html>
- Nähere Informationen zum Bundesarchiv finden Sie hier: [www.Bundesarchiv.de](http://www.Bundesarchiv.de)

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen der Abteilungsleiter Z I Herr Dr. Münch (0261 505 - 1030).

Ihre Ansprechperson zum Auswahlverfahren ist Frau Schinköthe (030 18665 - 7359).  
Sie erreichen uns auch per E-Mail unter [Personalgewinnung-01@Bundesarchiv.de](mailto:Personalgewinnung-01@Bundesarchiv.de).