



Mitarbeit im Universitätsarchiv der Universitätsbibliothek (m/w/d)

Stellenangebot

Das sind wir:

Die Universitätsbibliothek der LMU München versorgt eine der größten und renommiertesten Universitäten Deutschlands mit Literatur, elektronischen Medien und wissenschaftsnahen Diensten. Seit 2021 ist das Universitätsarchiv Teil der Universitätsbibliothek.

Als Organisationseinheit der Universitätsbibliothek ist das Universitätsarchiv das historische Gedächtnis unserer 1472 gegründeten Universität. Es ist mit der Aufgabe betraut, sowohl in analoger wie digitaler Form vorliegende Unterlagen der Universität zu bewerten, dauerhaft zu verwahren, zu erschließen und benutzerfreundlich zur Verfügung zu stellen. Ein besonderer Tätigkeitsschwerpunkt wird zukünftig im Bereich der Digitalisierung liegen, die sowohl für die digitale Archivierung als auch für die digitale Benutzung von Archivgut forciert werden soll.

Wir suchen Sie:

Mitarbeit im Universitätsarchiv der Universitätsbibliothek (m/w/d)

am Standort München

Das sind Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Überlieferungsbildung, v. a. bei der Übernahme digitaler Unterlagen
- archivfachliche Beratung zur Schriftgutverwaltung, v. a. hinsichtlich der Nutzung von Dokumentenmanagementsystemen
- Mitwirkung an der Online-Präsentation von Archivgut
- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut
- Bearbeitung interner und externer Anfragen, Betreuung von Nutzerinnen und Nutzern

Das sind Sie:

- Laufbahnbefähigung für die 3. QE, Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Archivwesen oder abgeschlossenes Hochschulstudium

Dienstort(e)	80539 München
Befristung	14.08.2028
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	keine
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	12.06.2026

Kontakt

Einstellungs-
behörde Ludwig-Maximilians-
Universität München

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Susanne Wanninger

E-Mail: bewerbung@ub.uni-muenchen.de

Telefon: [+49 89 12180 72113](tel:+49891218072113)

im Bereich Archivwesen

- Berufserfahrung in der Archivarbeit, insbesondere bei der Archivierung digitaler Unterlagen
- sehr gute anwendungsbezogene IT-Kenntnisse
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete und Techniken einzuarbeiten
- selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Das ist unser Angebot:

- Vergütung erfolgt entsprechend der Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrags der Länder (TV-L). Die Stelle ist bis 14.08.2028 befristet.
- moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung
- flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Möglichkeiten der Weiterentwicklung im Haus
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Zusatzversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte

Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Kontakt:

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 12.06.2026** per E-Mail (ein PDF)

an: bewerbung@ub.uni-muenchen.de (wichtiger Hinweis: Bitte geben Sie im Betreff folgende Kennziffer an *2026/300/03*)

oder per Post:

Ludwig-Maximilians-Universität München
Direktor der Universitätsbibliothek
Geschwister-Scholl-Platz 1
80539 München

Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Leiterin des Universitätsarchivs, Frau Dr. Susanne Wanninger per E-Mail: susanne.wanninger@ub.uni-muenchen.de oder Telefon: +49 89 2180 72113.

Weitere Informationen über das Universitätsarchiv erhalten Sie [hier](#).