

Falkenplatz 4
Postfach 8424
3001 Bern
Telefon 031 633 51 01

Das **Staatsarchiv des Kantons Bern** (www.be.ch/staatsarchiv) sammelt, erschliesst und konserviert das für den Kanton Bern erhaltungswürdige Archivgut. Als moderner Dienstleistungsbetrieb stellt es seine Bestände der Verwaltung, der Forschung und einer interessierten Öffentlichkeit zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Das auf den 1. Januar 2010 in Kraft getretene Archivierungsgesetz sieht für das Staatsarchiv neue Aufgaben im Bereich der vorarchivischen Beratung und der digitalen Langzeitarchivierung vor. Es ist deshalb die Stelle eines/einer

Records Management-Spezialisten / -Spezialistin (Beschäftigungsgrad 80-100%)

zu besetzen. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Koordination und Umsetzung von Records Management-Projekten in der kantonalen Verwaltung
- Beratung der aktenbildenden Stellen bei der Erarbeitung, Einführung und Anwendung von Registraturplänen
- Analyse und Bewertung von bestehenden Systemen und Ablagen im Hinblick auf deren Archivierung
- Zusammenarbeit mit dem kantonalen Amt für Informatik und Organisation (KAIO) bei Aufbau und Einführung von Enterprise Content Management-Systemen
- Mithilfe bei Entwicklung und Betrieb von Infrastrukturen zur digitalen Langzeitarchivierung

Sie verfügen über:

- Hochschulabschluss im Bereich Informationswissenschaften (HTW Chur, HEG Genf oder vergleichbar)
- Berufserfahrung in Records Management und digitaler Geschäftsverwaltung
- Kenntnisse der klassischen archivischen Tätigkeiten und Abläufe

Von Vorteil sind:

- Erfahrung in Projektleitung
- Praktische Kenntnisse im Bereich von Datenbank-Anwendungen
- Kenntnisse im Bereich elektronische Archivierung

Wir wünschen uns für diese anspruchsvolle Aufgabe eine kommunikative, verhandlungssichere und initiative Persönlichkeit mit ausgeprägten analytischen Fähigkeiten und einer ergebnisorientierten Arbeitsweise. Teamfähigkeit, Selbständigkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Interessieren Sie sich für eine interessante, vielfältige Tätigkeit in einem kleinen Team? Dann setzen Sie sich mit uns in Verbindung oder senden Sie uns direkt Ihre Bewerbungsunterlagen. Stellenantritt: 1. Januar 2011 oder nach Vereinbarung.

Die Anstellungsbedingungen und die Besoldung erfolgen nach den Richtlinien des Kantons. Ihre Bewerbung mit vollständigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 18. September 2010 an: Dr. Barbara Studer Immenhauser, Staatsarchiv des Kantons Bern, Falkenplatz 4, Postfach 8424, 3001 Bern oder per E-Mail an: barbara.studer@sta.be.ch. Sie steht Ihnen gerne auch für zusätzliche Auskünfte zur Verfügung (Telefon 031 / 633 51 01).

