



Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE)
– Direktion Landesdenkmalpflege –
stellt zum 01.04.2021

zwei Mitarbeiter/innen für digitale Inventarisierung (m/w/d)

im Rahmen eines Pilotprojektes für die Umsetzung ihrer Digitalisierungsstrategie der GDKE Rheinland-Pfalz in Teilzeit mit jeweils der Hälfte der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten (z.Z. 19,5 Wochenstunden) befristet für die Dauer von 2 Jahren ein. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TV-L. Dienort ist Mainz.

Die Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz (GDKE) ist eine unmittelbar dem Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur nachgeordnete obere Landesbehörde. Sie vereint sechs Direktionen und Stabsstellen für zentrale Aufgaben unter einem Dach. Mit den Direktionen Landesdenkmalpflege und Landesarchäologie ist sie auch Denkmalfachbehörde des Landes Rheinland-Pfalz. Die Kulturlandschaften des Landes Rheinland-Pfalz als Kernlandschaften europäischer Geschichte weisen eine hohe Dichte von Kulturdenkmälern aus.

Dem Fachbereich Inventarisierung innerhalb der Direktion Landesdenkmalpflege obliegt die systematische Aufnahme der Kulturdenkmäler und deren wissenschaftliche Auswertung sowie die Führung der Denkmalliste nach dem Denkmalschutzgesetz Rheinland-Pfalz. Dazu gehört die analoge und digitale Archivierung und Bereitstellung denkmalbezogener Informationen unterschiedlichster Art, auch die wissenschaftlichen Publikationen.

In einem Pilotprojekt soll auf der Grundlage der Digitalisierungsstrategie der GDKE zunächst eine landesweit einheitliche, leistungsfähige und zukunftsfähige IT-Infrastruktur geschaffen werden. Die Zentralisierung des Datenbestandes der GDKE, die einheitliche Strukturierung der Arbeitsprozesse bei der Denkmalerfassung und -verwaltung, dem Sammlungsmanagement sowie der Dokumentation von archäologischen Ausgrabungen und der Bauforschung bilden den Aufgabenschwerpunkt.

Im Rahmen des Pilotprojektes Digitalisierung nehmen Sie insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

- Mitwirkung bei der Umsetzung des Pilotprojektes Digitalisierung der GDKE Rheinland-Pfalz
- Unterstützung bei der digitalen Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen
- Erschließung von Dokumenten, behördlichen Stellungnahmen sowie digitaler und analoger Archive
- Mitwirken bei Aufbau und Pflege der digitalen Datenstruktur

Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben erwarten wir:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste mit anschließender Berufserfahrung, eine Ausbildung im Archivdienst oder ein abgeschlossenes Studium (B.A.) der Fachrichtungen Kunstgeschichte, Denkmalpflege oder Baukulturerbe



- Erfahrung in der Digitalisierung sowie der Migration und Fortschreibung von digitalen Daten
- Kenntnisse der gesetzlichen Aufgaben der Denkmalpflege und deren Verwaltungsstruktur
- Kenntnisse der Denkmallandschaft, Geschichte und Geographie des Landes RLP
- sehr gute IT-Kenntnisse (MS-Office-Programme, moderne Datenbanken, Adobe Acrobat)
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick und sorgfältiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit
- ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 Stunden.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen in Kopie senden Sie bitte unter der Angabe der **Kennziffer 06/2021 bis zum 10.03.2021** an:

Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-Pfalz

Stabsstelle Personal

Festung Ehrenbreitstein, 56077 Koblenz

oder

bewerbung@gdke.rlp.de

Wir bitten, Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden; sie werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Wünschen Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen, bitten wir einen ausreichend frankierten Rückumschlag beizufügen. Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden, bitten wir alle Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei mit einer Dateigröße von bis zu 5 Megabyte zu übermitteln.

Weitere Informationen über die GDKE Rheinland-Pfalz finden Sie auf der Internetpräsenz www.gdke.rlp.de.