



## Sachbearbeiter Archiv (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Archivguts im Zwischenarchiv und im Endarchiv
  - Beratung der Mitarbeiter beim Umgang mit dem dienstlichen Schriftgut
  - Übernahme des Schriftguts organisieren und die Durchführung kontrollieren
- allgemeine Sachbearbeitung der Archivbibliothek

### Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Archivar (m/w/d) oder eine erfolgreiche Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)
- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- idealerweise Erfahrungen im Archiv
- Bibliothekarische Kenntnisse sind wünschenswert andernfalls müssen diese schnellstmöglich angeeignet werden
- sicherer Umgang mit dem PC sowie Kenntnisse in MS Office
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit sowie Zuverlässigkeit und Diskretion
- fließende Deutschkenntnisse (mindestens C1)



Beginn ab 01.11.2025



unbefristet



Teilzeit 35 h/Woche



E 5 TVöD

### Kontakt

Herr Rothert  
komm. Sachbereichs-  
leitung Schulverwaltung,  
Kultur und Sport  
☎ 03876 713-750

Frau Krebs  
Sachbereich Personal  
und Controlling  
☎ 03876 713-232

## Unser Angebot:

- zukunftssicherer Job mit attraktiver Vergütung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung (z. B. Gleitzeit, Teilzeit) in 30 Urlaubstage, zudem gelten Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) als arbeitsfreie Tage
- zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung sowie betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur Nutzung eines Fahrradleasings sowie eines Jobtickets
- ergonomischer Arbeitsplatz mit moderner Ausstattung

✉ **Bewerbung an:**

[bewerbung@lkprignitz.de](mailto:bewerbung@lkprignitz.de)

Landkreis Prignitz  
Geschäftsbereich I –  
Finanzen, Recht und  
Personal  
Berliner Straße 49  
19348 Perleberg

**Bewerbungsfrist:  
21.09.2025**



Mehr Infos und Jobs unter:  
[www.landkreis-prignitz.de](http://www.landkreis-prignitz.de)

