



Die Stadt Landshut sucht zum 1. Juli 2026 für das Stadtarchiv einen

Archivar (w/m/d)

in Vollzeit. Die Planstelle ist nach A 10 BayBesG bewertet. Die Möglichkeit einer höheren Neubewertung der Planstelle zu einem späteren Zeitpunkt ist gegeben.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Übernahme der stellvertretenden Amtsleitung nach entsprechender Einarbeitungszeit
- selbständige Bearbeitung von internen Anfragen aus der Stadtverwaltung und von externen Benutzeranfragen
- Beratung und Betreuung von Archivbenutzer/-innen vor Ort
- selbständige Bewertung und Übernahme von analogem und digitalem Registraturgut
- Ordnungs- und Erschließungsarbeiten von Archivgut des 16.-21. Jahrhunderts
- Retrokonversion analoger Findmittel in digitale Form und Einbindung in die archivische Fachsoftware
- Mitwirkung bei der Einführung und Pflege eines Archivinformationssystems (AFIS) und bei der strategischen Aufstellung des Stadtarchivs in Hinblick auf ein zukünftiges Digitales Archiv
- Konzeption und Durchführung von Formaten im Bereich der historischen Bildungsarbeit (z.B. archivpedagogische Projekte, Stadtführungen, Ausstellungen, Vorträge etc.)
- Mitbetreuung von Praktikant/-innen

Ihr Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst bzw. für die 3. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Archivwesen
- sichere Anwendung der archivischen Bewertungsgrundsätze und der einschlägigen Rechtsvorschriften (Archivrecht, Urheberrecht u.a.)
- gute Kenntnisse im Lesen von Schreibschriften des 16. bis 21. Jahrhunderts
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen
- großes Interesse an den innovativen Themen der digitalen Transformation
- solide Kenntnisse der bayerischen Landes- bzw. Regionalgeschichte
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein der Klasse B für Dienstfahrten innerhalb des Stadtgebietes
- Fähigkeit zum strukturierten, präzisen, selbstständigen und zielorientierten Arbeiten
- freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Freude an der engagierten Zusammenarbeit in einem kleinen Team

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z.B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)



- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsna-her Natur

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 15.02.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigen-schaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmo-dells.

Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Män-nern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.