



LAND BRANDENBURG

Brandenburgisches Landesamt  
für Denkmalpflege und  
Archäologisches Landesmuseum

Das Brandenburgische Landesamt für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum (BLDAM) mit Dienstsitz in Wünsdorf sucht zum **nächstmöglichen Termin** für die Vertretung der Leitung des Sekretariats des Direktors/Landesarchäologen/Museumsdirektors eine/n

### **Sekretärin/Sekretär (w/m/d)**

mit 38 Stunden/Woche. Die Stelle ist zunächst 1 Jahr befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

#### **Aufgabengebiet:**

Leitung des Sekretariats des Direktors/Landesarchäologen/Museumsdirektors:

- Verantwortung für die Organisation und Koordination sowie Steuerung des Arbeitsablaufes im Sekretariat des Direktors und der Abteilung Archäologie (Post, Aktenablage, technische Vorbereitung von Beratungen, Tagungen und Konferenzen, Kopierarbeiten)
- Anfertigen von Schriftstücken nach Manuskript und Versenden von Mails im Auftrag des Direktors
- selbständige Erledigung einfacheren Schriftwechsels und Mailverkehrs
- Führen und Vermittlung von fachspezifischen Telefonaten, Koordinierung von Anfragen und Weiterleitung an den Direktor, die Dezernatsleitungen und Fachreferentinnen/Fachreferenten
- Terminorganisation,-überwachung und -abstimmung für den Direktor
- Bauleitplanung online: Registrierung und Übermittlung an Fachreferentinnen/Fachreferenten nach Zuständigkeit als Träger öffentlicher Belange für die Abteilung Archäologie
- Fortführung fachlicher Datenbanken nach Anweisung
- Bibliographiearbeiten nach Anweisung
- elektronische Antragstellung bei Förderprojekten
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung des Sekretariats des stellvertretenden Direktors des BLDAM

#### **Voraussetzungen:**

- fachbezogene Berufsabschlüsse oder einschlägige Erfahrungen in der Büroorganisation
- Stilsicherheit in der deutschen Sprache (mündlich und schriftlich)
- hohe soziale Kompetenz, Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit
- einschlägige EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Power-Point)
- Fremdsprachenkenntnisse sind erwünscht

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss für den ÖPNV
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung
- betriebliche Altersvorsorge über die VBL bei Vorliegen der Voraussetzungen

Das Brandenburgische Landesamt für Denkmalpflege und Archäologische Landesmuseum (BLDAM) begrüßt die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten. Als interdisziplinäre Kultur- und Forschungseinrichtung bietet das BLDAM familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleistet die Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte schriftlich (bitte nicht per E-Mail) bis zum **05.08.2024** an:

Brandenburgisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum  
Personalreferat  
Wünsdorfer Platz 4-5  
15806 Zossen, OT Wünsdorf.

Die Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Bitte reichen Sie daher lediglich Kopien ein.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch entstehen, werden durch das BLDAM nicht erstattet.

–