

1		Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 9b	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 9c	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 10	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 11	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 12
2	Tätigkeitsmerkmale nach Entgeltordnung Kommunen (VKA)	1. Tätigkeiten, die eine abgeschlossene Hochschulbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrung erfordern. 2. Tätigkeiten, die gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordern.	Tätigkeiten nach 9b, die besonders verantwortungsvoll sind.	Tätigkeiten nach 9c, die mindestens zu einem Drittel besondere Schwierigkeit und Bedeutung haben.	Tätigkeiten nach 9c, die besondere Schwierigkeit und Bedeutung haben.	Tätigkeiten nach 11, die sich durch das Maß der Verantwortung erheblich herausheben.
3	Erläuterungen zu den Tätigkeitsmerkmalen nach der Entgeltordnung Kommunen (VKA)	Zu 1: Begriff der Hochschulbildung vgl. I. Regelungsgegenstände für die Entgeltordnung für den Bereich der VKA, 4. Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen, hier: 5. Hochschulbildung Zu 2: Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeutet gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und Breite nach. Vgl. Protokollerklärung				
4	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung
5	Beratung bei Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen bei der Schriftgutverwaltung (z.B. bei Einführung/ Gestaltung von Aktenplänen)	Beratung der abgebenden Stellen bei der Schriftgutverwaltung (z.B. bei Einführung/ Gestaltung von Aktenplänen)	Beratung der abgebenden Stellen bei der Schriftgutverwaltung (z.B. bei Einführung/ Gestaltung von Aktenplänen)	Beratung der abgebenden Stellen mit komplexen Strukturen bei der Schriftgutverwaltung (z.B. Einführung von Aktenplänen)	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen bei der Schriftgutverwaltung (z.B. Einführung von Aktenplänen)
6	Grundsätze der Schriftgutverwaltung					Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung
7	Einführung von DMS	Mitwirkung bei der Beratung natürlicher und juristischer Personen über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungs- bildung	Mitwirkung bei der Beratung natürlicher und juristischer Personen über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungs- bildung	Mitwirkung bei der Beratung natürlicher und juristischer Personen über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungs- bildung	Beratung natürlicher und juristischer Personen bei der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungs- bildung	Beratung natürlicher und juristischer Personen bei der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungs- bildung
8	Übernahme	Selbständige Vorbereitung und Durchführung von Übernahmen analoger und digitaler Unterlagen	Selbständige Vorbereitung und Durchführung von Übernahmen analoger und digitaler Unterlagen	Selbständige Vorbereitung und Durchführung von Übernahmen analoger und digitaler Unterlagen	Selbständige Vorbereitung, Koordination und Durchführung der Übernahme schwierig strukturierter analoger und digitaler Unterlagen	Selbständige Vorbereitung, Koordination und Durchführung der Übernahme besonders schwierig strukturierter analoger und digitaler Unterlagen
9	Beständeverwaltung (Bestandsnachweise, Tektonik, Führung der	Pflege der Beständeverwaltung	Pflege der Beständeverwaltung	Pflege der Beständeverwaltung	Pflege der Beständeverwaltung in großen Archiven	Pflege der Beständeverwaltung in großen Archiven
10	Bewertung	Treffen von Bewertungsentscheidungen ggf. nach Rahmenvorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen ggf. nach Rahmenvorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen ggf. nach Rahmenvorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen
11	Bewertungsstrategien					Mitarbeit bei der Entwicklung von Bewertungsstrategien
12	Kontaktpflege mit Registraturbildnern	Kontaktpflege mit amtlichen und nichtamtlichen Registraturbildnern	Kontaktpflege mit amtlichen und nichtamtlichen Registraturbildnern	Kontaktpflege mit amtlichen und nichtamtlichen Registraturbildnern	Kontaktpflege mit amtlichen und nichtamtlichen Registraturbildnern	Kontaktpflege mit amtlichen und nichtamtlichen Registraturbildnern
13	Verträge	Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen	Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen	Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen
14	Betreuung von Sammlungen	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen von größerer historischer Bedeutung	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen von größerer historischer Bedeutung	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter und wertvoller Sammlungen von außerordentlich großer historischer Bedeutung	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter und wertvoller Sammlungen von außerordentlich großer historischer Bedeutung
15	Erschließung	Erschließung	Erschließung	Erschließung	Erschließung	Erschließung
16	Ordnung und Verzeichnung von Archivgut	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut größerer Schwierigkeit und Bedeutung	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut größerer Schwierigkeit und Bedeutung	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut von besonderer gesellschaftlicher Bedeutung mit einem hohen Maß an Verantwortung
17	Erschließungsstrategien	Mitarbeit bei der Konzipierung von Erschließungsstrategien	Mitarbeit bei der Konzipierung von Erschließungsstrategien	Mitarbeit bei der Konzipierung von Erschließungsstrategien	Konzipierung von Erschließungsstrategien	Konzipierung von Erschließungsstrategien
18	Erschließung von Sammlungen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen größerer Schwierigkeit und Bedeutung, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen größerer Schwierigkeit und Bedeutung, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen größerer Schwierigkeit und Bedeutung, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen
19	Sammlungsspezifische Erschließungskonzepte	Mitarbeit bei der Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte	Mitarbeit bei der Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte schwieriger Art	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte besonders schwieriger Art

20	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit
21	Lesesaalbetrieb	Koordination der Lesesaalaufsicht				Planung, Kontrolle und konzeptionelle Weiterentwicklung des Benutzungsbetriebs (incl. des digitalen Lesesaals)
22	Mündliche und schriftliche Beantwortung von Anfragen	Beantwortung schwierigerer Anfragen	Beantwortung komplexer und schwierigerer Anfragen	Beantwortung komplexer und schwierigerer Anfragen von größerer Auswirkung	Beantwortung komplexer und schwierigerer Anfragen von größerer Auswirkung	Beantwortung komplexer und schwierigerer Anfragen von größerer Auswirkung
23	Benutzerberatung und Benutzungsgenehmigung	Betreuung und schwierige und umfassende Beratung von Archivbenutzern, Genehmigung von Benutzungsanträgen, Prüfung von Anträgen auf Schutzfristverkürzung	Betreuung und schwierige und umfassende Beratung von Archivbenutzern, Genehmigung von Benutzungsanträgen, Prüfung von Anträgen auf Schutzfristverkürzung	Betreuung und besonders schwierige und umfassende Beratung von Archivbenutzern, Genehmigung von Benutzungsanträgen, Prüfung von Anträgen auf Schutzfristverkürzung	Betreuung und besonders schwierige und umfassende Beratung von Archivbenutzern, Genehmigung von Benutzungsanträgen, Prüfung von Anträgen auf Schutzfristverkürzung	Betreuung und besonders schwierige und umfassende Beratung von Archivbenutzern, Genehmigung von Benutzungsanträgen, Prüfung von Anträgen auf Schutzfristverkürzung
24	Gutachtertätigkeit	Erstellung von Gutachten	Erstellung von Gutachten	Erstellung auch von komplexen Gutachten von größerer Auswirkung	Erstellung auch von komplexen Gutachten von größerer Auswirkung	Erstellung auch von komplexen Gutachten von größerer Auswirkung
25	Reprographie					
26	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit
27	Konzepte zur Öffentlichkeitsarbeit und Historischen Bildungsarbeit					
28	Projekte der Historischen Bildungsarbeit	Mitarbeit bei Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit	Durchführung von Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit	Durchführung von Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit von größerer gesellschaftlicher Bedeutung	Durchführung von Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit von größerer gesellschaftlicher Bedeutung	Konzipierung und selbständige Durchführung von Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit
29	Ausstellungen	Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen des Archivs	Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen des Archivs	Konzipierung, Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen des Archivs	Konzipierung, Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen des Archivs	Konzipierung, Vorbereitung und Durchführung von z. T. komplexen Ausstellungen des Archivs
30	Intra- und Internetauftritte, soziale Netzwerke	Mitwirkung bei der Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, redaktionelle Betreuung der Auftritte, Eigenbeiträge in den sozialen Netzwerken	Mitwirkung bei der Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, redaktionelle Betreuung der Auftritte, Eigenbeiträge in den sozialen Netzwerken	Mitwirkung bei der Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, redaktionelle Betreuung der Auftritte, Eigenbeiträge in den sozialen Netzwerken	Mitwirkung bei der Konzeption von komplexeren Intra- und Internetauftritten des Archivs, Eigenbeiträge in den Auftritten und sozialen Netzwerken	Mitwirkung bei der Konzeption von komplexen Intra- und Internetauftritten des Archivs, anspruchsvollere Eigenbeiträge in den Auftritten und sozialen Netzwerken
31	Archivführungen	Durchführung von Archivführungen	Durchführung von Archivführungen	Durchführung von zum Teil anspruchsvollen Archivführungen	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen für Fachbesucher
32	Publikations- und Vortragstätigkeit	Mitarbeit bei der Konzipierung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen; Vorträge	Mitarbeit bei der Konzipierung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen; Vorträge	Mitarbeit bei der Konzipierung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen; Vorträge	Konzipierung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen; Vorträge zu komplexeren Themen	Konzipierung, Erstellung und Herausgabe von Publikationen; Vorträge zu komplexen Themen
33	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung
34	Bestandserhaltungsmanagement	Mitwirkung bei der Priorisierung der Bestandserhaltungsmaßnahmen (Restauration, Massensäuerung, Schutzdigitalisierung)	Mitwirkung bei der Priorisierung der Bestandserhaltungsmaßnahmen (Restauration, Massensäuerung, Schutzdigitalisierung)	Priorisierung der Bestandserhaltungsmaßnahmen (Restauration, Massensäuerung, Schutzdigitalisierung)	Priorisierung der Bestandserhaltungsmaßnahmen (Restauration, Massensäuerung, Schutzdigitalisierung)	Erstellung von Kriterienkatalogen für die Priorisierung
35	Magazinierung	Priorisierung der magazin-technischen Arbeiten und Sicherstellung der archivfachlichen Standards	Priorisierung der magazin-technischen Arbeiten und Sicherstellung der archivfachlichen Standards	Priorisierung der magazin-technischen Arbeiten und Sicherstellung der archivfachlichen Standards	Priorisierung der magazin-technischen Arbeiten an vielfältigen Archivalientypen und Sicherstellung der archivfachlichen Standards	
36	Technische Bearbeitung von Archivgut					
37	Schutzdigitalisierung					
38	Digitale Bestandserhaltung	Mitarbeit bei der Definition von Anforderungsprofilen für die Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Mitarbeit bei der Definition von Anforderungsprofilen für die Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Definition von Anforderungsprofilen für die Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Definition von Anforderungsprofilen für die Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Erarbeitung von Konzepten zur Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen
39	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung
40	Strategieplanung (Finanzen, Personal, Arbeitsschwerpunkte)		Mitarbeit an Konzepten	Mitarbeit an Konzepten	Mitarbeit an Konzepten	Erarbeitung von Konzepten
41	Archivspezifische IT-Planung (Einsatz von Hard-	Zuarbeiten zur IT-Planung	Mitarbeit an IT-Konzepten	Mitarbeit an IT-Konzepten	Mitarbeit an IT-Konzepten	Erarbeitung von IT-Konzepten
42	Personalführung	Koordination und Anleitung der Arbeit von nachgeordneten Mitarbeitern	Koordination und Anleitung der Arbeit von nachgeordneten Mitarbeitern sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen	Koordination und Anleitung der Arbeit von nachgeordneten Mitarbeitern sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen	Koordination und Anleitung der Arbeit von nachgeordneten Mitarbeitern sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen	Koordination der Arbeit, Anleitung von nachgeordneten Mitarbeitern sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen mit weitreichender Bedeutung
43	Entwicklung von Raumkonzepten		Mitarbeit bei der Entwicklung von Raumkonzepten	Mitarbeit bei der Entwicklung von Raumkonzepten	Mitarbeit bei der Entwicklung von Raumkonzepten	Entwicklung von Raumkonzepten
44	Projektleitung			Leitung von Projekten	Leitung von Projekten	Leitung von Projekten

45	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen
46	Berufsabschluss oder sonstige adäquate Qualifikation	Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar/in FH oder Archivmitarbeiter/innen mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen (u.a. Fachwirt für Medien- und Informationsdienste)	Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar/in FH oder Archivmitarbeiter/innen mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen	Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar/in FH oder Archivmitarbeiter/innen mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen	Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar/in FH oder Archivmitarbeiter/innen mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen	Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar/in FH oder Archivmitarbeiter/innen mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen
47	IT-Kenntnisse	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien
48	Historische Kenntnisse	Umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte	Umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte	Umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte	Umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte	Umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte
49	Paläographische Kenntnisse	Paläographische Kenntnisse zu Schriften des 16. bis 21. Jh.	Paläographische Kenntnisse zu Schriften des 16. bis 21. Jh.	Paläographische Kenntnisse zu Schriften des 16. bis 21. Jh.	Paläographische Kenntnisse zu Schriften des 16. bis 21. Jh.	Paläographische Kenntnisse zu Schriften des 16. bis 21. Jh.
50	Teamfähigkeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit
51	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz
52	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz

© VdA Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V.; Version 1.2 - Kommunen