

1		Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 13	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 14	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 15
2	Tätigkeitsmerkmale nach Entgeltordnung Kommunen (VKA)	1. Tätigkeiten, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung oder Tätigkeiten, die gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen erfordern. 2. Tätigkeiten, deren Schwierigkeit und deren Größe der Verantwortung mit den Tätigkeiten nach Fallgruppe 1 gleichzusetzen sind.	1. Tätigkeiten nach EG 13.1, die sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung herausgehoben sind oder das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben haben. 2. Tätigkeiten, deren Schwierigkeit und deren Größe der Verantwortung mit den Tätigkeiten nach Fallgruppe 1 gleichzusetzen sind. 3. Tätigkeiten, bei denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der EG 13 unterstellt sind.	1. Tätigkeiten nach EG 13.1, die sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung und erheblich durch das Maß der Verantwortung herausheben. 2. Tätigkeiten, deren Schwierigkeit und deren Größe der Verantwortung mit den Tätigkeiten nach Fallgruppe 1 gleichzusetzen sind. 3. Tätigkeiten, bei denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der EG 13 unterstellt sind.
3	Erläuterungen zu den Tätigkeitsmerkmalen nach der Entgeltordnung Kommunen (VKA)	Zum Begriff der wissenschaftlichen Hochschulbildung vgl. I. Regelungsgegenstände für die Entgeltordnung für den Bereich der VKA, 4. Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen, hier: 4. Wissenschaftliche Hochschulbildung		
4	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung	Überlieferungs- bildung
5	Beratung bei Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	
6	Grundsätze der Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Entscheidung über die Grundsätze zur Schriftgutverwaltung
7	Einführung von DMS	Beratung natürlicher und juristischer Personen bei der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungsbildung	Beratung natürlicher und juristischer Personen bei der Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungsbildung	Mitwirkung bei der Entscheidung über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungsbildung
8	Übernahme	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen	
9	Bestandsverwaltung (Bestandsnachweise, Tektonik, Führung der Beständeakten)	Konzipierung und Pflege der Bestandsverwaltung	Entscheidung über Konzepte zur Bestandsverwaltung	Steuerung (auch abteilungsübergreifend) der Konzepte zur Bestandsverwaltung
10	Bewertung	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen	
11	Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Grundsatzentscheidungen über das Dokumentationsprofil und Bewertungsstrategien
12	Kontaktpflege mit Registraturbildnern	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen
13	Verträge	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung nach Vorgaben	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung	Entscheidung über die Vertragsgestaltung
14	Betreuung von Sammlungen	Betreuung und Pflege von Sammlungen mit herausragender wiss. und gesellschaftlicher Bedeutung	Betreuung und Pflege von Sammlungen von herausragender wiss. und gesellschaftlicher Bedeutung	
15	Erschließung	Erschließung	Erschließung	Erschließung
16	Ordnung und Verzeichnung von Archivgut	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut, die entsprechende wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut, die entsprechende wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	
17	Erschließungsstrategien	Konzipierung von Erschließungsstrategien	Konzipierung und Entscheidung über Erschließungsstrategien	Entscheidung über Erschließungsstrategien
18	Erschließung von Sammlungen	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzt	Selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen, ggfs. unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzt	
19	Sammlungsspezifische Erschließungskonzepte	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	

20	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit
21	Lesesaalbetrieb	Planung, Kontrolle und konzeptionelle Weiterentwicklung des Benutzungsbetriebs (incl. des digitalen Lesesaals)		Entscheidung über Grundsätze der Archivbenutzung
22	Mündliche und schriftliche Beantwortung von Anfragen	Beantwortung wissenschaftlicher Anfragen	Beantwortung wissenschaftlicher Anfragen	
23	Benutzerberatung und Benutzungsgenehmigung	Betreuung und Wiss. Beratung von Archivbenutzern	Betreuung und Wiss. Beratung von Archivbenutzern	Entscheidung über Grundsätze der Benutzerberatung, Entscheidung über die Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen
24	Gutachtertätigkeit	Erstellung von wiss. Gutachten	Erstellung von schwierigen wiss. Gutachten	Erstellung von außerordentlich schwierigen wiss. Gutachten mit weitreichenden archivpolitischen Folgen
25	Reprographie			
26	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit
27	Konzepte zur Öffentlichkeitsarbeit und Historischen Bildungsarbeit	Erarbeitung der Konzepte	Erarbeitung der Konzepte	Entscheidung über die Konzepte
28	Projekte der Historischen Bildungsarbeit	Konzipierung und selbständige Durchführung von wissenschaftlichen Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit	Konzipierung und selbständige Durchführung von wissenschaftlichen Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit	Entscheidung über die Projekte im Bereich der historischen Bildungsarbeit
29	Ausstellungen	Konzipierung und Durchführung von komplexen Ausstellungen	Konzipierung und Durchführung von komplexen Ausstellungen	Entscheidung über Ausstellungskonzepte und deren Umsetzung
30	Intra- und Internetauftritte, soziale Netzwerke	Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und sozialen Netzwerken	Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und sozialen Netzwerken	Entscheidung über die Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und sozialen Netzwerken
31	Archivführungen	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen für v.a. wiss.	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen für v.a. wiss. Besucher	Sonderführungen für Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens
32	Publikations- und Vortragstätigkeit	Konzipierung, Erstellung und Herausgabe wiss. Publikationen; wiss. Vorträge	Konzipierung, Erstellung und Herausgabe wiss. Publikationen; wiss. Vorträge	Steuerung, Kontrolle und Entscheidung über die Herausgabe wiss. Publikationen; wiss. Vorträge
33	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung
34	Bestandserhaltungsmanagement	Erstellung von Kriterienkatalogen für die Priorisierung; Entwicklung von Bestandserhaltungskonzepten	Entwicklung und Entscheidung von Bestandserhaltungskonzepten	Grundsatzentscheidung über Bestandserhaltungskonzepte
35	Magazinierung			
36	Technische Bearbeitung von Archivgut			
37	Schutzdigitalisierung			
38	Digitale Bestandserhaltung	Erarbeitung von Konzepten zur Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Erarbeitung von Konzepten zur Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen	Entscheidung über den Einsatz 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
40	Strategieplanung (Finanzen, Personal, Arbeitsschwerpunkte)	Erarbeitung von Konzepten	Erarbeitung von umfassenden Konzepten	Entscheidung über Konzepte
41	Archivspezifische IT-Planung (Einsatz von Hard- und Software)	Erarbeitung von IT-Konzepten	Erarbeitung von umfassenden IT-Konzepten	Entscheidung über IT-Konzepte
42	Personalführung	Koordination der Arbeit, Anleitung von nachgeordneten Mitarbeitern sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen mit weitreichender Bedeutung	Koordination der Arbeit von nachgeordneten Arbeitsbereichen sowie Kontrolle von Arbeitsergebnissen mit weitreichender Bedeutung	Grundsatzentscheidung über Personaleinsatz
43	Entwicklung von Raumkonzepten	Entwicklung von Raumkonzepten	Entwicklung von umfassenden Raumkonzepten	Entscheidung über Raumkonzepte
44	Projektleitung	Leitung von Projekten	Leitung von Projekten	Leitung von herausragenden Projekten

45	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen
46	Berufsabschluss oder sonstige adäquate Qualifikation	Abschluss als wissenschaftliche/r Archivar/in (M.A. im Archivwesen bzw. Archivassessor/in) oder Archivmitarbeiter/in mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen	Abschluss als wissenschaftliche/r Archivar/in (M.A. im Archivwesen bzw. Archivassessor/in) oder Archivmitarbeiter/in mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen	Abschluss als wissenschaftliche/r Archivar/in (M.A. im Archivwesen bzw. Archivassessor/in) oder Archivmitarbeiter/in 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
48	Historische Kenntnisse	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart
49	Paläographische Kenntnisse	Paläographische Kenntnisse zu Schriften vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Paläographische Kenntnisse zu Schriften vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Paläographische Kenntnisse zu Schriften vom Mittelalter bis zur Gegenwart
50	Teamfähigkeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit
51	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz
52	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz	Führungskompetenz