

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 TV EntgO Bund	Die Entgeltgruppen 13-15 beziehen sich auf die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst (Allgemeiner Teil) Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben	Beschäftigte der Entgeltgruppe 13 deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 13 heraushebt (Fg 1+2: >33 1/3 bzw. > 50 %) oder deren Tätigkeit nach FG 3 mind. 33 1/3% hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert oder nach FG 4 Beschäftigte, denen mind. drei Beschäftigte der EG 13 durch ausdrücklich Abordnung ständig unterstellt sind	Beschäftigte der EG 14, FG 1, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung aus der EG 14 FG 1 heraushebt oder Beschäftigte, denen mind. fünf Beschäftigte mind. der EG 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind
3	Tätigkeiten	Übernahme von Aufgaben, die ein abgeschlossenes Hochschulstudium voraussetzen (mind. 50 %); Übernahme von diesen gleichwertigen Tätigkeiten durch sonstige Angestellte auf Grund entsprechender Fähigkeiten und Erfahrungen (mind. 50 %);	Übernahme von Tätigkeiten, die sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der EG 13 herausheben (mind. 50%)	Übernahme von Tätigkeiten, die sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus der EG 14 herausheben (mind. 50 %)
4	Berufsabschluss	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
5	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung
6	Beratung bei Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	
7	Grundsätze der Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Entscheidung über die Grundsätze zur Schriftgutverwaltung
8	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
9	Übernahme	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen	
10	Beständeverwaltung	Konzipierung und Pflege der Beständeverwaltung	Entscheidung über Konzepte zur Beständeverwaltung	Steuerung (auch abteilungsübergreifend) der Konzepte zur Beständeverwaltung
11	Bewertung	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen	
12	Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Grundsatzentscheidungen über das Dokumentationsprofil und Bewertungsstrategien
13	Kontaktpflege mit Registraturbildnern	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen
14	Verträge	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung nach Vorgaben	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung	Entscheidung über die Vertragsgestaltung
15	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	

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
16	Erschließung	Erschließung	Erschließung	Erschließung
17	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	
18	Erschließungsstrategien	Konzipierung von Erschließungsstrategien	Konzipierung und Entscheidung über Erschließungsstrategien	Entscheidung über Erschließungsstrategien
19	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	
20	Sammlungsspezifische Erschließungskonzepte	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	Erarbeitung sammlungsspezifischer Erschließungskonzepte, die wissenschaftliche Kenntnisse voraussetzen	
21	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit	Benutzung und Auskunftstätigkeit
22	Lesesaalbetrieb	Planung, Kontrolle und konzeptionelle Weiterentwicklung des Benutzungsbetriebs (incl. des digitalen Lesesaals)		Entscheidung über Grundsätze der Archivbenutzung
23	Mündliche und schriftliche Beantwortung von Anfragen	Beantwortung komplexer und außerordentlich schwieriger Anfragen	Beantwortung komplexer und außerordentlich schwieriger Anfragen	
24	Benutzerberatung und Benutzungsgenehmigung	Wiss. Beratung und Betreuung von Archivbenutzern	Wiss. Beratung und Betreuung von Archivbenutzern	Entscheidung über Grundsätze der Benutzerberatung, Entscheidung über die Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen
25	Gutachtertätigkeit	Erstellung von wiss. Gutachten	Erstellung von schwierigen wiss. Gutachten	Erstellung von außerordentlich schwierigen wiss. Gutachten mit weitreichenden archivpolitischen Folgen
26	Reprographie			
27	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit
28	Konzepte zur Öffentlichkeitsarbeit und Historischen Bildungsarbeit	Erarbeitung der Konzepte	Erarbeitung der Konzepte	Entscheidung über die Konzepte
29	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
30	Ausstellungen	Konzipierung und Durchführung von komplexen Ausstellungen	Konzipierung und Durchführung von komplexen Ausstellungen	Entscheidung über Ausstellungskonzepte und deren Umsetzung
31	Intra- und Internetauftritte, soziale Netzwerke	Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und in den sozialen Netzwerken	Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und in den sozialen Netzwerken	Entscheidung über die Konzeption von Intra- und Internetauftritten des Archivs, wissenschaftliche Eigenbeiträge in den Auftritten und in den sozialen Netzwerken
32	Archivführungen	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen für v.a. wiss. und fachliche Archivbesucher	Durchführung anspruchsvoller Archivführungen für v.a. wiss. und fachliche Archivbesucher	Sonderführungen für herausragende Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens
33	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

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
34	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung	Bestandserhaltung und Magazinierung
35	Bestandserhaltungsmanagement	Erstellung von Kriterienkatalogen für die Priorisierung; Entwicklung von Bestandserhaltungskonzepten	Entwicklung und Entscheidung von Bestandserhaltungskonzepten	Grundsatzentscheidung über Bestandserhaltungskonzepte
36	Magazinierung			
37	Technische Bearbeitung von Archivgut			
38	Schutzdigitalisierung			
39	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
40	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung	Organisations- und Archivmanagement sowie Personalführung
41	Strategieplanung (Finanzen, Personal, Arbeitsschwerpunkte)	Erarbeitung von Konzepten	Erarbeitung von umfassenden Konzepten	Entscheidung über Konzepte
42	IT-Planung (Einsatz von Hard- und Software)	Erarbeitung von archivfachlichen Konzepten	Erarbeitung von umfassenden archivfachlichen Konzepten	Entscheidung über archivfachliche Konzepte
43	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
44	Entwicklung von Raumkonzepten	Entwicklung von Raumkonzepten	Entwicklung von umfassenden Raumkonzepten	Entscheidung über Raumkonzepte
45	Projektleitung	Leitung von Projekten	Leitung von Projekten	Leitung von herausragenden Projekten
46	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen	Anforderungsprofil/ Qualifikationen
47	Berufsabschluss	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
48	Fachbezogene IT-Kenntnisse	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit archivischen Fachanwendungen (z.B. Augias, Faust), digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit archivischen Fachanwendungen (z.B. Augias, Faust), digitalen Medien und Technologien	Umfassende Kenntnisse im Umgang mit archivischen Fachanwendungen (z.B. Augias, Faust), digitalen Medien und Technologien
49	Historische Kenntnisse	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart	Umfassende Geschichtskennntnisse vom Mittelalter bis zur Gegenwart
50	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
51	Teamfähigkeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit	Fähigkeit zur Teamarbeit
52	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz	Soziale Kompetenz
53	Führungskompetenz	Fähigkeit zur Anleitung und Führung von Personen und Gruppen	Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich der Personalführung	Langjährige Erfahrung und vertiefte Kenntnisse im Bereich der Personalführung