

1		Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 2	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 3	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 4	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 5	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 6	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 8
5	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung
6	Beratung bei Schriftgutverwaltung						
7	Grundsätze der Schriftgutverwaltung						
8	Einführung von DMS						
9	Übernahme	Hilfstätigkeiten bei der Durchführung von Bestandsübernahmen: - Ein- und Auspacken von Unterlagen nach Vorgaben - Fahrtstätigkeit und Transport von Archivgut nach Vorgaben - Aktenvernichtung nach Anweisung	Hilfstätigkeiten bei der Durchführung von Bestandsübernahmen: - Ein- und Auspacken von Unterlagen nach Vorgaben - Fahrtstätigkeit und Transport von Archivgut nach Vorgaben - Aktenvernichtung nach Anweisung	Mitwirkung bei der Durchführung von Bestandsübernahmen: - Ein- und Auspacken von Unterlagen - Fahrtstätigkeit und Transport von Archivgut - Anfertigen von Zugangslisten nach Vorgaben	Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen nach betrieblichen Vorgaben: - Erstellung von Übernahmeprotokollen, von vorläufigen Titelaufnahmen etc.	Weitgehend selbständige Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen nach betrieblichen Vorgaben: - Erstellung von Übernahmeprotokollen, von vorläufigen Titelaufnahmen etc.	Selbständige Durchführung der Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen nach betrieblichen Vorgaben: - Erstellung von Übernahmeprotokollen, von vorläufigen Titelaufnahmen etc.
10	Beständeverwaltung						
11	Bewertung				Umsetzung von Bewertungsentscheidungen nach Vorgaben	Umsetzung von Bewertungsentscheidungen nach Vorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen nach Vorgaben
12	Bewertungsstrategien						
13	Kontaktpflege mit Registraturbildnern						
14	Verträge						
15	Betreuung von Sammlungen				Betreuung und Pflege kleinerer Sammlungen, z.B. Sammlung Personalia, Zeitungsabschnittsammlungen, etc. nach vorheriger Einarbeitung/ nach innerbetrieblichen Vorgaben	Betreuung und Pflege mittelgroßer Sammlungen, z.B. Sammlung Personalia, Zeitungsabschnittsammlungen, etc. nach vorheriger Einarbeitung/ nach innerbetrieblichen Vorgaben	Selbständige Betreuung u. Pflege mittelgroßer und größerer Sammlungen, z.B. Sammlung Personalia, zeitgeschichtliche Sammlungen, Zeitungsabschnittsammlungen, etc. nach vorheriger Einarbeitung/ nach innerbetrieblichen Vorgaben

Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 9	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 10	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 11	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 12	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 13	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 14	Beispielkatalog für Tätigkeiten und Stellen der EG 15		1
Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	Überlieferungsbildung	5
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)	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	Beratung der abgebenden Stellen mit außergewöhnlich komplexen Strukturen der Schriftgutverwaltung	Beratung bei Schriftgutverwaltung	6
			Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Erarbeitung von Grundsätzen zur Schriftgutverwaltung	Entscheidung über die Grundsätze zur Schriftgutverwaltung	Grundsätze der Schriftgutverwaltung	7
Mitwirkung bei der Beratung natürlicher und juristischer Personen über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungsbildung	Mitwirkung bei der Beratung natürlicher und juristischer Personen über die Einführung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) zur Sicherung der Überlieferungsbildung	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	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	Einführung von DMS	8
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	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen	Steuerung der Bestandsübernahmen von analogen und digitalen Unterlagen		Übernahme	9
Pflege der Beständeverwaltung	Pflege der Beständeverwaltung	Pflege der Beständeverwaltung in großen Archiven	Pflege der Beständeverwaltung in großen Archiven	Konzipierung und Pflege der Beständeverwaltung	Entscheidung über Konzepte zur Beständeverwaltung	Steuerung (auch abteilungsübergreifend) der Konzepte zur Beständeverwaltung	Beständeverwaltung	10
Treffen von Bewertungsentscheidungen ggf. nach Vorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen ggf. nach Vorgaben	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen	Treffen von Bewertungsentscheidungen		Bewertung	11
			Mitarbeit bei der Entwicklung von Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Erstellung eines Dokumentationsprofils und Erarbeitung von Bewertungsstrategien	Grundsatzentscheidungen über das Dokumentationsprofil und Bewertungsstrategien	Bewertungsstrategien	12
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 bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit bedeutenden Personen und Institutionen	Kontaktpflege mit Registraturbildnern	13
Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen	Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung nach Vorgaben	Entscheidung über den Abschluss von Standardverträgen, individuelle Vertragsgestaltung	Entscheidung über die Vertragsgestaltung	Verträge	14
Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen	Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen von großer 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	Betreuung und Pflege von Sammlungen mit herausragender wiss. und gesellschaftlicher Bedeutung	Betreuung und Pflege von Sammlungen von herausragender wiss. und gesellschaftlicher Bedeutung		Betreuung von Sammlungen	15