



Stadt T E T T N A N G

Die Stadt Tett nang (ca. 18.975 Einwohner) sucht zum 1.6.2017 bzw. nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Stadtarchivar/in

(unbefristet, 75 % Beschäftigungsumfang)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Leitung und Weiterentwicklung des Stadtarchivs mit Montfortmuseum
- Bewertung, Übernahme, Sicherung, Erschließung und Verzeichnung von analogem und digitalem Verwaltungsschriftgut
- Selbstständige Bearbeitung von Recherchen
- Serviceorientierte Beratung und Betreuung der Archivnutzer
- Federführung bei grundsätzlichen Fragen der Schriftgutverwaltung
- Vorbereitung der digitalen Langzeitarchivierung, historische Bildungsarbeit sowie archivische Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung von stadtgeschichtlichen Projekten wie Ausstellungen und Veröffentlichungen

Ihr fachliches und persönliches Profil ist:

- abgeschlossenes Bachelor- Studium Fachrichtung Archivwesen oder vergleichbare Ausbildung/Studium
- Gute EDV-Kenntnisse und Erfahrungen in der Nutzung einer Archivsoftware (wünschenswert Augias)
- Kenntnisse im Bereich der Sicherung elektronischer Verwaltungsdaten
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute historische Kenntnisse und Allgemeinwissen
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative, Verantwortungs- und Fortbildungsbereitschaft, Flexibilität und Engagement, soziale Kompetenz

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 75 %, ein interessantes Aufgabengebiet, eine Vergütung sowie Sozialleistungen entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis spätestens **4. März 2017** an die Stadt Tett nang, Fachbereich Hauptverwaltung, Montfortplatz 7, 88069 Tett nang, gerne auch per E-Mail an Bewerbung@tett nang.de. Für inhaltliche Rückfragen und Auskünfte stehen Ihnen Frau Dr. Barth, Telefon 07542/510180 oder Herr Schwarz, Telefon 07542/510160 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.