



Bei der Stadtverwaltung Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich 4.1 - Institut für Stadtgeschichte, Abt. 4.11 - Stadtarchiv mit Fotoabteilung, die Stelle als

Diplom-Archivar/in (FH) (m/w/d)

Entgeltgruppe 9c TVöD oder Besoldungsgruppe A 10 LBesG

unbefristet

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von z.Zt. 39 bzw. 40 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Erschließungs- und Verzeichnungsarbeiten an analogem und digitalem Archivgut (18. – bis 21. Jahrhundert)
- Betreuung und Beratung von Archivnutzerinnen und -nutzern
- Durchführung von Recherchen und Anfragenbeantwortung
- Mitwirkung an Überlieferungsbildung, Bewertungsentscheidungen, Übernahme amtlicher und nichtamtlicher Unterlagen in das Stadtarchiv und allen weiteren archivfachlichen Fragen (Bestandserhaltung, Zwischenarchiv u.a.)
- Mitarbeit in allen Fragen archivischer Öffentlichkeits- und historischer Bildungsarbeit

Ihr Profil:

- gute EDV-Kenntnisse und Erfahrungen in der Nutzung von Archivsoftware (idealerweise Augias-Archiv) sowie der Sicherung elektronischer Verwaltungsdaten
- Selbständigkeit, Eigeninitiative, Verantwortungs- und Fortbildungsbereitschaft, Flexibilität und Engagement
- Teamfähigkeit und kooperatives, kommunikatives Auftreten
- Identifikation mit den vielfältigen Aufgabenfeldern eines kommunalen Archivs als modernes, serviceorientiertes Stadtgedächtnis

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Archivar/in (FH) (m/w/d) oder Laufbahnbefähigung für das dritte Einstiegsamt im Archivdienst bzw. zur/m B.A. / Dipl. Fachrichtung Archivwissenschaften oder vergleichbare Qualifikationen
- Praxiserfahrungen im archivischen Berufsfeld ist erwünscht

Wir bieten Ihnen:

- zusätzliche Altersversorgung ZVK Darmstadt
- Mitarbeit in einem sympathischen und wertschätzenden Umfeld
- fachspezifische, strukturierte Einarbeitung
- hervorragende Entwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitsgestaltung, familienfreundliche Regelungen sowie Maßnahmen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (Telearbeit, flexible Arbeitszeiten)
- Job-Ticket im Verkehrsverbund Rhein-Neckar; sowie eine sehr gute Verkehrsanbindung

Die Stadt Worms setzt sich für Chancengleichheit ein und ist daher insbesondere an der Bewerbung von Frauen mit entsprechender Qualifikation interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie fachspezifische Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Herr Dr. Bönnen als Ansprechpartner unter der Tel. 06241/853-4700 zur Verfügung. Bei personalrechtlichen Themen wenden Sie sich an Herrn Herwig Tel. 06241/853-1306.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis zum 05.05.2019** unter Angabe der **Kenn-Nr. 28/19** an die Stadtverwaltung Worms, Bereich 1 – Innere Verwaltung, Abt. 1.03 Personal und Organisation, Marktplatz 2, 67547 Worms.

Wir bitten um Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.