

SCHREIB HIER DEINE

Geschichte



Damit eine Stadt besonders ist, müssen die Menschen besonders sein.
Die Stadt Bad Bramstedt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Stadtarchivar*in (m/w/d)

für die Archivgemeinschaft der Stadt Bad Bramstedt und dem Amt Bad Bramstedt-Land in
Vollzeit - Eine Besetzung mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern ein gemeinsames, den
Vollzeitanforderungen des Arbeitsplatzes entsprechendes Arbeitszeitmodell gefunden werden
kann.

FREUEN SIE SICH AUF:

- **Arbeitsverhältnis:** unbefristet, mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung bei einer vielseitigen Aufgabe
- **Teambdenken:** Zusammenhalt und respektvoller Umgang auf Augenhöhe in einem kompetenten und kollegialen Umfeld
- **Tarifvertrag:** aufgabengerechtes Entgelt bis zu EG 9c TVöD, sowie
 - eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“),
 - eine jährliche Leistungsprämie, vermögenswirksame Leistungen und
 - eine betriebliche Altersvorsorge (Stichwort: Zukunftssicherheit).
- **Weiterbildung:** ein breites Angebot an Fortbildungen und Schulungen
- **Arbeitszeiten:** flexibel und familienfreundlich. Diese werden noch ergänzt von der Möglichkeit, einen Teil der Arbeitszeit Mobil arbeiten zu können.
- **E-Mobilität:** wir bieten unser E-Bike Leasing und Ladestationen für E-Autos am Rathaus an
- **Urlaub:** 30 Tage und zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester

IHR ZUKÜNFTIGER AUFGABENBEREICH:

- Kontaktpflege und Beratung der abgebenden Stellen bei der analogen und digitalen Schriftgutverwaltung
 - Betreuung der Archive und seiner Bestände
 - Überlieferungsbildung für die Stadt Bad Bramstedt: Bewertung, Übernahme und Erschließung der bei der Kommunalverwaltung anfallenden analogen und digitalen Unterlagen
 - Aufbau ergänzender Sammlungen zur städtischen Geschichte
 - Maßnahmen zur fachgerechten Lagerung, Verpackung, dauerhaften Aufbewahrung und Erhaltung des Archivguts (Bestandserhaltung)
 - Erteilung von Auskünften aus Archivgut, Beantwortung von Anfragen und Beratung von Mitarbeiter*innen der Verwaltung sowie von Nutzer*innen
 - Öffentlichkeitsarbeit sowie historische Bildungsarbeit
 - Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Digitalisierung der Stadtverwaltung
- Aufgrund der Archivgemeinschaft mit dem Amt Bad Bramstedt-Land erfolgt eine Stundenaufteilung auf je 19,50 Stunden pro Archiveinheit.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archividienst (Diplomarchivar*in FH), erfolgreicher Abschluss eines Fachhochschulstudiums der Archivwissenschaften (B. A.)





- im Archivwesen) oder eine andere vergleichbare Qualifikation
- Wünschenswert sind gründliche und umfassende Kenntnisse im Umgang mit archivischen Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien
 - Gute Kenntnisse im Archivrecht und Archivtechnik
 - Eine gute Auffassungsgabe und selbstständiges Arbeiten
 - Engagement
 - Kunden- und Serviceorientierung, Freundlichkeit
 - Ein gutes Ausdrucksvermögen
 - Verantwortungsbewusstsein sowie Team- und Konfliktfähigkeit
 - Sichere Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen und die Bereitschaft, sich in verschiedene Fachanwendungen einzuarbeiten
 - Mindestens C1-Niveau in Wort und Schrift gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

Chancengleichheit zwischen allen Geschlechtern, für Menschen mit Behinderung und für Bewerber*innen mit Migrationshintergrund ist für die Stadt Bad Bramstedt selbstverständlich. Anerkannt Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stadt Bad Bramstedt möchte, dass sich die Menschen in unserer Stadt gleichermaßen respektiert und vertreten fühlen. Die Vielfalt unserer Gesellschaft sollte sich daher auch in unserer Stadtverwaltung widerspiegeln.

Wenn Sie gutes Deutsch und zudem eine andere Muttersprache beherrschen, ist das für uns eine Bereicherung.

ZUM GLÜCK GIBT ES WEITERE INFORMATIONEN AUF:

www.bad-bramstedt.de

oder bei Nina Rosenberg (Recruiterin)

nina.rosenburg@badbramstedt.de, Tel.: 04192 – 506 987

Bewerbungen bitte an: bewerbung@badbramstedt.de

Bewerbungsfrist: 01.12.2024



BAD BRAMSTEDT

Zum Glück. Besonders.