



Weeze
...lobnt sich!

Die **Gemeinde Weeze** - mit rund 10.500 Einwohnern im Kreis Kleve am Niederrhein-
sucht zum 01.01.2018 im Fachbereich 1 - Zentrale Dienste eine/n

Archivar/in

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (19,5 Std.), die nach der Entgelt-Gr.9 TVöD vergütet wird.
Die Arbeitszeit wird regelmäßig auf 5 Wochentage verteilt. Führerschein Klasse B wird vorausgesetzt.

Der Tätigkeitsschwerpunkt liegt in der Führung und Fortentwicklung des Gemeindearchivs und umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Entwicklung, Fortschreibung und Umsetzung des Gesamtkonzeptes für das Archiv
- Bewertung und Übernahme aller archivreifen Informationsträger kommunaler Provenienz
- Bestandsorganisation und Erschließung der übernommenen Informationsträger,
- Aufbau eines Zwischenarchivs sowie Mitwirkung bei der Sicherstellung einer funktionsfähigen digitalen und analogen Schriftgutverwaltung
- Aufbau und Erschließung von bestandsergänzenden Sammlungen zur Dokumentation des gemeindlichen Lebens
- Einstieg in die Archivierung digitaler Unterlagen
- Beratung und Betreuung von Archivbenutzern sowie Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Anfragen
- Entwicklung und Implementierung eines Konzeptes zur Bestandserhaltung des Archivguts.

Ihr Profil:

eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung mit Schwerpunkt Archivwissenschaft, die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt Fachrichtung Archivdienst oder eine vergleichbare Qualifikation

- gute Kenntnisse im Lesen von Schreibschriften des 18. bis 20. Jahrhunderts
- solide Kenntnisse der nordrhein-westfälisches Landes- und der Regionalgeschichte
- Interesse für die Gemeinde Weeze und ihre Geschichte am Niederrhein
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen; Kenntnisse im Umgang mit dem Archivprogramm Faust wären wünschenswert
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfalt, Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe, Kundenfreundlichkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- u. Weiterbildungen

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt der stellv. Fachbereichsleiter 1, Herr Jendrusch, (Tel.: 0 28 37 / 910-105, dirk.jendrusch@weeze.de).

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **23.06.2017** an die Gemeinde Weeze, Fachbereich 1, Herrn Jendrusch, Cyriakusplatz 13-14, 47652 Weeze. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht. Bitte verzichten Sie auf Klarsichthüllen und Plastikhefter etc.