

Die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

STADTARCHIVAR/IN (m/w/d)

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Sie betreuen verantwortlich die Bestände und Sammlungen des Stadtarchivs Bad Neuenahr-Ahrweiler einschließlich des Altbestandes und des städtischen Schriftguts.
- Sie sind Ansprechpartner für die städtischen Organisationseinheiten bei der Aufbewahrung und Aussonderung von analogem und digitalem Schriftgut.
- Sie sind zuständig für die Bestandserhaltung der vorhandenen Archivalien.
- Sie wirken im Benutzerdienst (u.a. Führungen) und bei der Beantwortung von Anfragen mit.
- Sie sind eigenverantwortlich für die Konzeption und Realisierung von Ausstellungen des Archivs zuständig.
- Sie bauen ein elektronisches Langzeitarchiv in Zusammenarbeit mit dem IT-Bereich der Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler auf.
- Sie wirken bei Digitalisierungsprojekten und bei Projekten im Bereich Dokumentenmanagementsysteme (DMS) mit.

Änderungen können sich durch Neuorganisationen ergeben.

Vorausgesetzt wird:

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium in Archivwesen, Archivwissenschaften oder Informationswissenschaften Fachrichtung Archiv.
- Sie haben Erfahrung in der Aktenführung nach Aktenplan sowie der Arbeit mit DMS.
- Sie verfügen über gute DV-Kenntnisse und sind bereit, sich in neue Programme und DV-Verfahren einzuarbeiten.
- Sie sind äußerst zuverlässig, sorgfältig und verfügen über einen ausgeprägten Ordnungssinn.
- Sie arbeiten selbstständig und kundenorientiert, haben ein sicheres und freundliches Auftreten, besitzen Verhandlungs- und Organisationsgeschick und sind teamfähig.
- Sie haben sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie haben die Fähigkeit zu beanspruchender archivspezifisch-körperlicher Arbeit.
- Sie sind bereit, sich tief und nachhaltig in die Geschichte von Bad Neuenahr-Ahrweiler einzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Stelle mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt, Betriebliche Altersvorsorge) die sowohl in **Vollzeit als auch in Teilzeit** besetzt werden kann
- die Eingruppierung entsprechend der beruflichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9 b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team bei einem kollegialen Betriebsklima.

Haben Sie Fragen?

Rückfragen beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiter der Personalabteilung unter den Ruf-Nummern (0 26 41) 87 212 (Herr Fuhrmann) oder (0 26 41) 87 222 (Frau Ehlerl).

Informationen über die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler finden Sie im Internet unter:
www.bad-neuenahr-ahrweiler.de.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **22. November 2021** (Eingang bei der Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler) an die E-Mail-Adresse: personalamt@bad-neuenahr-ahrweiler.de (bitte die Unterlagen zu einer pdf-Datei zusammenfassen) oder schriftlich an Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler, Hauptstraße 116, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler.