

Der Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen



Stellenausschreibung

Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum 01.01.2025 eine/n

Mitarbeiter/in für das Stadtarchiv (m/w/d)

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

Aufgabengebiete sind u. a.:

- selbstständige Erfassung, Erschließung, Aufarbeitung und Betreuung von Archivalien, Sammlungen sowie Beständen des Archivs
- Übernahme und Inventarisierung von Schenkungen, Bearbeitung von Leihverträgen
- Beantwortung von Rechercheanfragen
- Aufbau eines digitalen Archivs, Digitalisierung der Archivalien, v.a. des Zeitungsarchivs
- Öffnungszeiten für Archivnutzer abdecken
- Betreuung von Praktikantinnen bzw. Praktikanten

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse

- abgeschlossene Fachausbildung zum Archivar oder zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium des Archivwesens, zum/zur Historiker/in bzw. Kulturwissenschaftler/in, alles mit entsprechender einschlägiger Berufserfahrung
- Bereitschaft zu archivspezifischer Fort- und Weiterbildung
- Umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien
- selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten sowie eine ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in den Umgang mit digitalen Unterlagen sowie in die Stadt- und Regionalgeschichte
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Genauigkeit
- Sicherer Umgang mit dem PC und den MSOffice Programmen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Ein hohes Maß an Selbständigkeit und Engagement sowie eine hohe Service- und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eigenständige Priorisierung
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen Bereichen und Trägern

Die Stelle ist in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen und grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) **je nach Qualifikation ab EG 8 je nach Qualifikation.**

Zudem bietet Ihnen die Stadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr; Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter:
www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 15.09.2024.

per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an bewerbung@gelnhausen.de
oder per Post an

Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Fachabteilung Personal, Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen.

Für fachliche Auskünfte sowie Rückfragen bezüglich der Abläufe steht Ihnen Frau Heinze-Friedrich unter der Telefonnummer 06051/830 120 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.