

Die **Stadt Neusäß** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



N Stadt
Neusäß

Archivar (m/w/d)

in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Führung des Archivs der Stadt Neusäß
- Klassische Archivtätigkeiten innerhalb der Verwaltung: Sichtung, Bewertung, Katalogisierung und Aussortierung der archivwürdigen Materialien aus der Registratur der Stadtverwaltung
- Erteilung von Auskünften aus dem vorhandenen Archivgut inklusive Beantwortung von Anfragen (u. a. im Rahmen der Familienforschung)
- Unterstützung der ortsgeschichtlichen Arbeitskreise in Neusäß
- Mitwirkung bei der Organisation von Ausstellungen zu verschiedenen Themen und Anlässen

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes FH-Studium im Archivwesen (Diplom oder Bachelor) oder entsprechende vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen mit kommunalem Archivgut und im digitalen Archivwesen sind von Vorteil
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit sowie selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse sowie Erfahrung in der Nutzung von Fachsoftware zur koordinierten Aufbewahrung digitaler Akten und in der Sicherung elektronischer Daten aus der Verwaltung

Wir bieten eine unbefristete Einstellung, eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie betriebliche Altersvorsorge, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9c.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 07.06.2022** schriftlich an die Stadt Neusäß, Personalverwaltung, Hauptstraße 28, 86356 Neusäß, oder per E-Mail an bewerbung@neusaess.de. Für Rückfragen steht Ihnen die Personalverwaltung unter Tel. 0821/4606125 zur Verfügung.