



Stellenangebot

Möchten Sie gemeinsam mit uns Impulse setzen?

Die Universitäts-, Kongress- und Einkaufsstadt Siegen mit rund 106.000 Einwohnerinnen und Einwohnern stellt als Oberzentrum die Wirtschaftsmetropole des südwestfälischen Raumes mit einem Einzugsbereich von rund 600.000 Menschen dar.

Als Stadtverwaltung Siegen ist es unser Ziel, für die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt Dienstleistungen in hoher Qualität zu erbringen. Unsere Dienstleistungen und unsere dynamische Stadtentwicklung tragen maßgeblich zur hohen Lebensqualität der Menschen in der grünsten Großstadt Deutschlands bei.

Bei der Stadtverwaltung Siegen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)

- im Stadtarchiv -

zu besetzen.

Das Stadtarchiv Siegen zählt zu den größeren und nach seinen Beständen zu den bedeutendsten Kommunalarchiven im südwestfälischen und nordhessischen Raum. Seit 2007 ist es gemeinsam mit weiteren städtischen Kultur- und Bildungseinrichtungen im KrönchenCenter in der Siegener Oberstadt untergebracht. An der Schwelle zur digitalen Überlieferungsbildung



obliegt Ihnen neben den Aufgabenschwerpunkten der Bearbeitung jüngerer Archivguts, der Auskunftserteilung und Besucherberatung mit eigener bestandsbezogener Verantwortung die archivseitige Betreuung der Erschließungssoftware, die Mitarbeit an der elektronischen Langzeitarchivierung und die Beteiligung an Digitalisierungsvorhaben. Sie sind in die Öffentlichkeitsarbeit über den Ausbau der Internetpräsenz und die Betreuung von Schülerpraktikanten einbezogen.

Unser Angebot

Sie erwartet eine sinnstiftende und eigenverantwortliche Tätigkeit mit einer tarifgerechten Bezahlung sowie aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Ihre Qualifikation und berufliche Erfahrung werden selbstverständlich berücksichtigt. Wir bieten ein kollegiales und familienfreundliches Betriebsklima, vielfältige Aufgabenbereiche und eine sehr gut ausgestattete technische Infrastruktur. Die Möglichkeiten der beruflichen Werdegangsplanung, Fort- und Weiterbildung, Angebote zur flexiblen Vereinbarkeit von Familie und Beruf wie mobiles Arbeiten, Bike-Leasing sowie ein weitreichendes betriebliches Gesundheitsmanagement zählen zu unseren Stärken als Arbeitgeber.

Wir bieten Ihnen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe EG 8 TVöD. Weitere Informationen zur Entgelttabelle finden Sie hier: [Öffentlicher-Dienst.Info - TVoeD/VKA \(oeffentlicher-dienst.info\)](https://oeffentlicher-dienst.info-TVoeD/VKA). Ihre Qualifikation und berufliche Erfahrung werden selbstverständlich berücksichtigt.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Setzen Sie gemeinsam mit uns Impulse!

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Mitwirkung bei der Bewertung und Übernahme analoger und digitaler Unterlagen aus der Verwaltung sowie eigenverantwortliche Bearbeitung amtlicher Zugänge
- Verantwortung für die Bestandsgruppen Karten/Pläne/Plakate und



Personenstandsregister

- Beratung und Betreuung der Archivnutzer/innen und Beantwortung überwiegend personenbezogener Anfragen
- Betreuung des Fachverfahrens ACTApro, Beteiligung an der digitalen Langzeitarchivierung und Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Digitalisierungsprojekten
- Beteiligung an der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Pflege der Internetpräsenz des Stadtarchivs und Betreuung von Schülerpraktikanten
- Wahrnehmung administrativer Tätigkeiten im Rechnungswesen

Wir erwarten von Ihnen

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste in einer der folgenden Fachrichtungen:
 - Archivwesen
 - Bibliothek
 - Information/Dokumentation
 - Bildagentur
 - Medizinische Dokumentation

ODER

- abgeschlossene/r Fachwirt/in für Medien- und Informationsdienste

ODER

- abgeschlossene/r Diplom-Archivar/in (FH)

ODER

- B.A. Archiv

Zusätzlich nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung im Archivwesen, alternativ die Bereitschaft entsprechende Seminare/Fortbildungen zeitnah (innerhalb des ersten Jahres) zu besuchen.

Weiterhin wünschenswert

- Kenntnisse der jüngeren Geschichte, Interesse an Regionalgeschichte und Zeitgeschehen
- Sicherheit in der Anwendung archivrelevanter Rechtsnormen
- gute Paläographiekennntnisse
- sehr gute IT-Kenntnisse sowie Kenntnisse archivischer Fachanwendungen
- Bereitschaft zur Mitarbeit bei der digitalen Langzeitarchivierung
- hohes Maß an Eigenverantwortung, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Bewerbung

Bewerbungen Schwerbehinderter sind erwünscht.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG NRW) werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Universitätsstadt Siegen fördert die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von allen Personenunabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen von Personen, die einer Teilzeitbeschäftigung nachgehen möchten, sind möglich. Es muss die Bereitschaft bestehen, zeitweise auch nachmittags und/oder ganztätig zu arbeiten.

Wenn Sie unser Stellenangebot interessiert, bewerben Sie sich bitte bis spätestens zum 17.11.2024 per Online-Bewerbung.

Für fachliche Fragen steht Ihnen gerne

Herr Schneider, Institutsleiter Stadtarchiv, E-Mail: da.schneider@siegen.de,
Telefon: 0271/404-3080



und für allgemeine Fragen

Frau Kruczek, Arbeitsgruppe Personal, E-Mail: j.kruczek@siegen.de, Telefon: 0271/404-1373 zur Verfügung.

INTERAMT Angebots-ID	1211582
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Fachangestellte /r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) - im Stadtarchiv -
Behörde	Universitätsstadt Siegen
Homepage	https://www.siegen-stadt.de/aktuelles/stellenangebote/
Einsatzort Straße	Markt 25
Einsatzort PLZ / Ort	57072 Siegen
Dienstort	Hybrid
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 8
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	17.11.2024
Besetzung zum	nächstmöglichem Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Jennifer Kruczek Universitätsstadt Siegen
E-Mail	perspektiven@siegen.de