



Die Stadtverwaltung Staufen i. Br. (rd. 8.300 Einwohner) versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Wir legen großen Wert auf eine bürgerfreundliche Infrastruktur und gestalten die Lebensräume unserer Stadt mit viel Engagement und Weitblick.

Möchten Sie uns bei dieser Aufgabe unterstützen? Wir suchen Sie als

**Archivar (m/w/d) / Öffentlichkeitsarbeit
in Teilzeit (50 %)**

Das erwartet Sie bei uns

- Erfassung, Archivierung und Auslagerung von Akten sowie die Vernichtung von Archiveinheiten
- Übernahme und Bewertung von Informationsträgern und Akten aus der städtischen Verwaltung und aus Nachlässen/Deposita
- Erfassung und Kontrolle der Ein- und Ausgänge im System
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Archivs in analoger und digitaler Form
- Beratung und Unterstützung der städtischen Fachbereiche bei der vorarchivarischen Registraturführung
- Sicherstellung und Überwachung der Archivordnung
- Wissenschaftliche Beratung der Verwaltungsleitung, Erstellung von Fachgutachten
- Erstellung, Betreuung und Redaktion von wissenschaftlichen Publikationen und Ausstellungen
- Vortragstätigkeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Planung von Veranstaltungen

Das bieten wir

- eine Teilzeittätigkeit mit einem Deputat von 50% (19,5 Std./Woche)
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- ein sicheres Einkommen im Rahmen einer tariflichen Vergütung (TVöD)
- Jahressonderzahlung nach TVöD
- berufliche Entwicklung durch Fort- u. Weiterbildungsmaßnahmen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeit

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung zum gehobenen Archivdienst und/oder eine entsprechende Berufserfahrung
- Kenntnisse der archivischen Fachaufgaben
- Engagement und Zuverlässigkeit
- Sorgfältiges, zielorientiertes und selbständiges Arbeiten
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit dem PC und Interesse an IT-gestützten Arbeitsverfahren
- Pkw-Führerschein

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen das Haupt- u. Personalamt, Hauptamtsleitung Isabella Schuhmann, Tel. 07633 805-25, gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 13.11.2020 an Stadtverwaltung Staufen, Personalamt, Hauptstr. 53, 79219 Staufen i.Br. oder per Mail: schuhmann@staufen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!