

Stadt Kassel
Personal- und Organisationsamt
34112 Kassel

Die Stadt Kassel ist mit ca. 205.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Zentrum in Nordhessen. Wir gehören zu den größten Arbeitgebern dieser Region und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen, dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich freundlich und kompetent um die Belange der Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt kümmern.

Wir suchen für die Abteilung Stadtarchiv - **Kulturamt** –

eine Archivarin / einen Archivar (w/m/d).

Das Stadtarchiv Kassel ist als Abteilung des städtischen Kulturamtes eine öffentliche Einrichtung für alle Bürgerinnen und Bürger. Es sammelt und bewahrt die historische Überlieferung der Stadt Kassel. Die Hauptaufgabe liegt in der Übernahme und Erschließung von historisch und rechtlich bedeutsamen Unterlagen aus den städtischen Dienststellen sowie der ergänzenden Sammlungstätigkeit.

Es erwarten Sie ein vielfältiges Aufgabengebiet und ein sympathisches Team, das einen offenen fachlichen Austausch pflegt.

Ihre Aufgaben

- Eigenständiges Bewerten, Übernehmen und Erschließen von analogem und digitalem Schriftgut der Stadtverwaltung Kassel
- Erschließen neuzeitlicher und zeitgenössischer Archivbestände sowie Erschließen und Erhalten von analogem und digitalem Archivgut in Arcinsys und dem elektronischen Langzeitarchiv DIMAG
- Beraten der Ämter bei der Schriftgutverwaltung insbesondere hinsichtlich der elektronischen Aktenführung und der Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems
- Mitarbeit in unterschiedlichen Digitalisierungsprojekten, insbesondere beim aktiven Weiterentwickeln der Strategie zur digitalen Archivierung im Stadtarchiv Kassel
- Beraten und Bearbeiten von Anfragen aus der Verwaltung sowie von Bürgerinnen und Bürgern
- Mitwirken bei der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium im Archivwesen (B. A.) oder als Diplomarchivar/in (FH) für den gehobenen Archivdienst
- Berufserfahrung ist wünschenswert, jedoch ist die Stelle auch für Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger geeignet
- Fachkenntnisse im Bereich der Schriftgutverwaltung sowie Erfahrungen beim Bewerten und Erschließen von digitalen Daten
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Flexibilität
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Sozialkompetenz

Unser Angebot

Es steht eine Stelle im Bereich des gehobenen Archivdienstes nach dem Hessischen Besoldungsgesetz zur Verfügung. Bewerbungen von Beschäftigten sind grundsätzlich möglich. Entgelt wird in diesem Fall nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) gezahlt. Eine Überprüfung der Eingruppierung ist beabsichtigt.

Um Beruf und Familie zu vereinen, bieten wir vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung von Telearbeit an. Mit dem attraktiven Jobticket können Sie günstig die Verkehrsmittel des Nordhessischen Verkehrsverbundes (NVV) nutzen.

Wir möchten den Frauenanteil in diesem Berufsfeld erhöhen, daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigen. Weiterhin verfolgen wir das Ziel der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Ihrer Nationalität und Herkunft.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sie können sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich online auf www.kassel.de/stellenangebote bewerben. Hierüber gelangen Sie ebenfalls zu dem dort bereitgestellten Bewerbungsformular.

Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie auch unter www.kassel.de

Bei Fragen können Sie sich an Herrn Dr. Stephan Schwenke, Leiter des Stadtarchivs, Tel. 0561 787 4015, oder an Frau Michaela Gutmann, Personal und Organisationsamt, Tel. 0561 787 2198, wenden.

Bewerbungsschluss: 31. Mai 2021