

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht im Fachbereich Kultur, Jugend und Soziales schnellstmöglich eine/n

Archivar/in (m/w/d).

Es handelt sich um eine im Rahmen einer Krankheitsvertretung befristete Teilzeitstelle mit 32 Wochenarbeitsstunden - vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 9b.

Aufgabenbereiche:

- Bewertung, Übernahme und Pflege des analogen und digitalen Schriftguts aus Archiv- und Sammlungsbeständen sowie Anlage von Verzeichnissen/Findbüchern
- Bewertung, Übernahme und Erschließung des behördlichen Schriftgutes der Stadtverwaltung
- Fortführung der Chroniksammlung
- Beratung und Betreuung von Benutzern
- Erteilung von Auskünften und Recherchedienste
- Zuarbeit zur Haushaltsplanung für den Zuständigkeitsbereich
- aktive Zusammenarbeit mit dem Museum, dem Kreisarchiv, den Ortschronisten, Heimatforschern sowie dem Heimatbund u. a.

Unsere Erwartungen an Sie:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium zum Diplom-Archivar/in bzw. in der Fachrichtung Archivwissenschaften
- Berufserfahrung ist wünschenswert
- sicherer Umgang mit gängiger Archivsoftware und MS-Office-Produkten
- genaues, sorgfältiges und termingerechtes Arbeiten
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- vielfältige Angebote als familienfreundliche Arbeitgeberin (u.a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen)
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://t1p.de/0pxe>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 15.06.2022** vorzugsweise per E-Mail an: personalwesen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebietsleiter Personalwesen, Herrn Grahl
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 411 von Herrn Johannisson (Fachbereichsleiter Kultur, Jugend und Soziales) oder unter der Durchwahl - 451 von Frau Griewaldt (Sachgebiet Personalwesen).



Flörke
Bürgermeister