



Dein Job ist
VIEL fester
in Krisen.

→ viel-mehr-fuers-leben.de

Archivar*in (m/w/d)



Böblingen



Publizierung bis: 06.10.2024

Viel sicherer, **viel** ausgeglichener, **viel** spannender – die Jobs beim Landratsamt Böblingen bieten unseren rund 2.200 multinationalen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern **viel** mehr fürs Leben. Die Aufgaben sind abwechslungsreich, die Arbeitszeiten flexibel, die Fortbildungsmöglichkeiten attraktiv und die technische Ausstattung ist top. In diesem attraktiven, krisensicheren Umfeld können sich Talente entfalten und gemeinsam den Landkreis besser machen.

Werden Sie Teil unseres Teams beim Amt für Finanzen im Sachgebiet Service, Kreisarchiv, Kreismedienzentrum. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt bieten wir einen JoBB als Archivar*in (m/w/d) für die Archivpflege im Kreisarchiv und in den kommunalen Archiven im Landkreis Böblingen mit der Aufgabe der digitalen Langzeitarchivierung (DIMAG) an.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Beratung der Kreiskommunen zu Fragen der Schriftgutbildung
- Planung von Aussonderungs-, Verzeichnungs-, Bestandserhaltungs-, Restaurierungs- und Digitalisierungsprojekten in den einzelnen Kommunen mit Drittmittelakquise
- Bewertung und Erschließung digitaler und analoger Unterlagen
- Vorbereitung, Koordination und Durchführung der Schriftgutübernahmen in die Bestände des Kreisarchivs und der kommunalen Archive
- Pflege, Betreuung und Fortentwicklung der archivischen Sammlungen mit Vor- und Nachlässen sowie Fotoarchiven mit Klärung der Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte
- Planung von Benutzungstagen in den Gemeinden vor Ort mit Beratung von Archivnutzern
- Bearbeitung von Rechercheanfragen

- Zusammenarbeit mit und Anleitung von ehrenamtlich Tätigen in den kommunalen Archiven
- Elektronische Langzeitarchivierung in DIMAG mit der Datenübernahme aus Fachverfahren
- Validierung von Dateiformaten und Übernahme von Dateien aus der elektronischen Aktenführung

Ein endgültiger Stellenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Der Schwerpunkt des Aufgabenbereichs besteht in der kommunalen Archivpflege vor Ort in den Gemeinden.

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Archivar*in bzw. Master of Arts oder Bachelor of Arts Fachrichtung Archivwesen (m/w/d)
- IT-Affinität
- Gute Kenntnisse der digitalen Langzeitarchivierung sind von Vorteil
- Erfahrung mit Verwaltungsschriftgut des 17. bis 21. Jahrhunderts
- Gute paläographische Kenntnisse
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität im Hinblick auf das Aufgabengebiet
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft den eigenen Pkw für Dienstfahrten einzusetzen.

Wir bieten:

- **Viel** mehr Abwechslung
- **Viel** mehr Work-Life-Balance
- **Viel** mehr Stabilität: Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TVöD. Die Eingruppierung nach EG 10 TVöD erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen entsprechend der Entgeltordnung.
- **Viel** mehr Flexibilität: Beschäftigungsumfang 100 %, die Stelle ist grundsätzlich teilbar.
- **Viel** mehr Sicherheit: Die Stelle ist unbefristet.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung, die Sie uns bitte bis spätestens 06.10.2024 über unser Bewerberportal zusenden.

Haben Sie noch Fragen?

Debora Fabriz
Leitung Kreisarchiv
07031 - 663 1902

Oliver Göbel
07031 - 663 1902