

Wir von der Stadt Kehl suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in Archiv und Museum (w/m/d)

unbefristet in Vollzeit.

Das Archiv ist das Gedächtnis der Stadt und die zentrale Anlaufstelle für Forschungen zur Stadtgeschichte. Es ist zuständig für die Sicherung und Erschließung der städtischen Überlieferung. Ziel der Arbeit des Stadtarchivs ist es, das unverwechselbare, historisch gewachsene Profil der Stadt bewusst zu machen, zu schärfen und nachhaltig zu vermitteln.

WIR BIETEN

- Umfangreiche Sozialleistungen im Bereich des öffentlichen Dienstes wie beispielsweise Betriebsrente und Jahressonderzahlung
- Abwechslungsreiche und attraktive Aufgaben, die Sie aktiv gestalten
- Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Kontinuierliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschuss bei der Benutzung des ÖPN
- Eingruppierung nach Entgeltgruppe 7 TVöD

IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Überlieferungsbildung
- Selbständige Betreuung und Pflege einer mittelgroßen Sammlung, insb. Verschlagwortung
- Benutzung und Auskunftstätigkeit
- Öffentlichkeitsarbeit und historische Bildungsarbeit
- Bestandserhaltung und Magazinierung/ Magazinverwaltung

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
- Umfangreiche Fachkenntnisse in Geschichte, Zeitgeschichte, Regionalgeschichte sowie der französischen Geschichte sind erforderlich
- Kenntnisse im Umgang mit den EDV- Fachanwendungen AUGIAS und Enaio wünschenswert
- Sehr gut ausgeprägte Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr hohe Kunden- und Serviceorientierung

INTERESSIERT?

Für Auskünfte zum Stellenprofil steht Ihnen Stefanie Bade, Leiterin des Produktbereichs Kultur (Tel.: 07851 88-2600), gerne zur Verfügung. Auskünfte zum Verfahren erteilt Ihnen das Personalbüro (Tel.: 07851 88-1116).

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung bis zum **08.11.2024**.