



Stadt Dortmund
Kulturbetriebe



Bei den Kulturbetrieben Dortmund, einer eigenbetriebsähnlichen Einrichtung der Stadt Dortmund, ist im Geschäftsbereich Bibliotheken im **Institut für Zeitungsforschung** eine Planstelle (Vollzeit) als

Archivar*in (m/w/d)

zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich an Beschäftigte mit einem abgeschlossenen Studium (Diplom-FH, Bachelor) im Archivwesen oder einem entsprechenden Abschluss in Geschichte / Kommunikationswissenschaften / Journalistik / Germanistik mit medienhistorischen Kenntnissen verbunden mit der Bereitschaft zu einem berufsbegleitenden Studium des Archivwesens.

Die Kulturbetriebe Dortmund bestehen aus den Geschäftsbereichen Kulturbüro, Bibliotheken, Museen, Musikschule, Dietrich-Keuning-Haus, Volkshochschule, Stadtarchiv und Dortmunder U. Das Büro der Geschäftsleitung ist die gemeinsame Serviceeinrichtung.

Zum Geschäftsbereich Bibliotheken gehören die Stadt- und Landesbibliothek, das Institut für Zeitungsforschung und das Fritz-Hüser-Institut für Literatur und Kultur der Arbeitswelt.

Das Institut für Zeitungsforschung, Dortmunds ältestes wissenschaftliches Institut, besitzt umfangreiche Sammlungen zur Medien- und Kommunikationsgeschichte sowie eine umfangreiche Fachbibliothek. Das Institut ist national und international als Archiv, Bibliothek und Forschungsstätte anerkannt. Die Sammlungen umfassen neben historischen und aktuellen Zeitungen und Zeitschriften im Original und auf Mikrofilm journalistische Nachlässe sowie Sonderbestände frühneuzeitlicher Flugpublizistik, Plakate, Karikaturen etc.

Die Planstelle ist nach Entgeltgruppe 11 TVöD (100%) bewertet.

Aufgaben

- Überlieferungsbildung in einem medienhistorischen Archiv (Übernahme und Bewertung von journalistischen, wissenschaftlichen, historischen, verlegerischen Nachlässen)
- Konzipierung von Erschließungsstrategien, Beständeverwaltung, selbstständige Ordnung, Verzeichnung und inhaltliche Erschließung von Archivgut
- Bestandserhaltung und Magazinierung

- Auskunfterteilung, Nutzerbetreuung
- Öffentlichkeitsarbeit und Vermittlung, Entwickeln von themenbezogenen Projekten, digitale Langzeitarchivierung
- Vertretung des Instituts in archivischen Arbeitsgruppen und Fachgremien
- Organisations- und Archivmanagement, Anleitung von FaMi's, student. Mitarbeitenden und Praktikant*innen
- regelmäßiger Auskunftsdienst an der Informationstheke des Instituts im Rahmen der Öffnungszeiten (auch Spätdienste)

Ihr Profil:

- umfassende Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen, digitalen Medien und Technologien
- umfassende Kenntnisse der Medien-, insbesondere der Pressegeschichte, historische und paläographische Kenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, kooperativer Arbeitsstil
- selbstständige, verantwortungsvolle und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität, analytisches Denken, Fähigkeit zu konzeptioneller Arbeit
- Vermittlungskompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Arbeitsplatzsicherheit, damit Ihrer Zukunft nichts im Wege steht
- Aufgabenvielfalt, die größer kaum sein könnte
- flexible Arbeitszeitmodelle, bei denen die Work-Life-Balance im Vordergrund steht
- verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Arbeitsbedingungen, bei denen Familienfreundlichkeit großgeschrieben wird
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes

Als Ansprechpartner für zusätzliche Informationen stehen Ihnen Herr Dr. Borbach-Jaene unter der Rufnummer 0231-5023225 und Frau PD Dr. Blome unter der Rufnummer 0231-5023216 gerne zur Verfügung.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Aufgaben in Teilzeittätigkeit wahrzunehmen. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann – orientiert an den dienstlichen Erfordernissen – vereinbart werden.

Die Arbeitsprozesse werden durch technische Verfahren unterstützt.

Die Stadt Dortmund ist Trägerin des Prädikats Total E-Quality – Engagement für Chancengleichheit und Diversity. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht.

Wir sind eine welt- und kulturoffene Stadt. Es entspricht unserem Selbstverständnis, allen Menschen in der Stadt gleiche Teilhabe und Chancen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu ermöglichen. Chancengerechtigkeit, Gleichstellung und der Umgang mit Interkulturalität sind daher notwendige und unverzichtbare Elemente unseres Verwaltungshandelns. Wir erwarten daher von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich mit dieser Zielsetzung identifizieren.

Ihre Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese **bis zum 15.01.2025 über unsere Karriereseite (dortmund.de/karriere) online** einreichen. Die Erfassung per E-Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Wir bitten zu beachten, dass Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, leider nicht übernommen werden können.