

Stadt. Land. Heimat: Korschenbroich mit seinen fünf Ortsteilen und rund 34.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Rhein-Kreis Neuss ist ein starkes Stück Niederrhein mit hohem Freizeitwert - gut vernetzt und voller Potenzial.

Im Amt 01 Referat des Bürgermeisters ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Archivar/-in (w/m/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden) zu besetzen. Die Beschäftigung ist befristet und erfolgt im Rahmen einer Elternzeitvertretung voraussichtlich bis zum 30.06.2026.

Die Vergütung richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA.

Das Amt 01 besteht aus vier Sachgebieten mit insgesamt 14 Mitarbeitenden. In der o.g. Rolle sind Sie Teil des Sachgebietes „Kultur und Archiv“ und koordinieren schwerpunktmäßig das Zwischenarchiv. Darüber hinaus arbeiten Sie an Themen wie der Digitalisierung sowie der Bewertung und Erschließung von Archivgut.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Archiventwicklungsplanung sowie Organisation und Führung des historischen Archivs
- Aufbau und Pflege eines digitalen Langzeitarchivs
- Beratung bei der Schriftgutverwaltung und Verwaltungsdigitalisierung, Fachverfahren, DMS, Aktenpläne
- Bewertung von Unterlagen amtlicher und nichtamtlicher Herkunft unter archiv- und geschichtswissenschaftlichen Gesichtspunkten
- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut
- Bestandserhaltung und Magazinmanagement
- Betreuung von Benutzer/Benutzerinnen; Bearbeitung interner und externer Anfragen;
- Archivpädagogik und Koordination der Bildungspartnerschaften mit den weiterführenden Schulen
- Archivische Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in Arbeitskreisen
- Betreuung von Hilfskräften, Praktika, Ehrenamtlichen und Auszubildenden
- Betreuung und Pflege von archivischen Sammlungen und Deposita

Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt im Archivdienst **oder**

- Abgeschlossenes Studium (Diplom (FH) / Bachelor) mit dem Schwerpunkt Archivwesen **oder**
- Erfolgreich abgeschlossene Aus- und Weiterbildung zur/-m Fachwirt/-in für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv **oder**
- Sonstige fachliche Eignung nach § 10 Abs. 3 Nr. 1 Archivgesetz NRW

Die geforderte Ausbildung muss am Tag der Bewerbung begonnen sein und spätestens bis zum Ende der Probezeit nach § 2 TVöD-VKA (6 Monate) vollständig vorliegen. Aufgrund der befristeten Einstellung ist eine Verbeamtung bei dieser Position nicht möglich.

Zusätzlich wünschenswert:

- Gute IT-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Archivsoftware
- Ausgeprägte Verantwortungsbereitschaft, Belastbarkeit, Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zu strukturierter, lösungs- und ressourcenorientierter Teamarbeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten Word, Excel und Power-Point
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Seminaren und Fortbildungsveranstaltungen in Bezug auf die o.g. Tätigkeiten

Das bietet Ihnen die Stadt Korschenbroich:

- Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Betriebliche Altersvorsorge über die Rheinische Zusatzversorgungskasse
- Angebote im Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Leistungsorientierte Bezahlung
- die Möglichkeit, evtl. anfallende Mehrarbeitsstunden mit Freizeit auszugleichen
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Gefördertes Deutschlandticket als Jobticket
- Fortbildung- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stadt Korschenbroich fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagekräftige Bewerbungen sollten auf digitalem Wege zugestellt werden bis spätestens zum 03.02.2025, jedoch nur im PDF-Format, an die E-Mail-Adresse:

bewerbung@korschenbroich.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Nina Riezler (02161/613-269), Leiterin des Amtes 01, gerne zur Verfügung.

Fragen zum Ausschreibungsverfahren richten Sie bitte an Mandy Hendrich-Kruchen (02161/613-1551), Amt 10 Organisation und Personal.