

Die Stadt Bad Wimpfen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Archivar (m/w/d)

für die Stadtarchive
Bad Wimpfen
und Bad Friedrichshall
in Vollzeit



BAD WIMPFEN

HISTORISCHE STADT
AM NECKAR

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen die fachliche Leitung und Organisation der beiden Stadtarchive
- Sie akquirieren, bewerten und erschließen schwerpunktmäßig nichtamtliches Archivgut in analoger und elektronischer Form und kümmern sich um dessen Bereitstellung.
- Sie erarbeiten eine Konzeption für die Stadtarchive und entwickeln das Dokumentationsprofil der beiden Stadtarchive im Sinne des Aufbaus moderner Kommunalarchive weiter
- Konzeptionelle Weiterentwicklung im Stadtarchiv, Bewertung und Übernahme von Unterlagen der Stadtverwaltung in analoger und digitaler Form
- Betreuung der Archivbestände und historischer Sammlungen sowie Koordination der Bestandserhaltung
- Sie bearbeiten Anfragen zu Archivbeständen und beraten, unterstützen und erteilen auch schriftliche Auskünfte, die das Archivgut und die Geschichte der Stadt betreffen
- Beratung der Stadtverwaltungen in Fragen der Aktenführung
- Mitwirkung bei der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltungen, insbesondere zu historischen Themen
- Mitwirkung bei der Erforschung der Geschichte der Städte inklusive Publikationstätigkeit

Eine detaillierte Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten. / Änderungen des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Abschluss als Diplom-Archivarin oder Diplom-Archivar oder ein äquivalentes abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Archivwissenschaften oder ein Hochschulstudium der Geschichte oder einen Abschluss als Fachangestellter (m/w/d) für Medien - und Informationsdienste (Fachrichtung Archiv) mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Erschließung von Archivgut
- Sie besitzen einschlägige Berufserfahrung und Kenntnisse im kommunalen Archivwesen, der Archivordnung und in der elektronischen Schriftgutverwaltung
- Bei der Zugänglichmachung von Archivgut sind Sie in der Lage, die Bestimmungen des Archiv-, Datenschutz- und Urheberrechts sicher anzuwenden.
- Sie haben Freude an geschichtlichem Wissen, und Heimatpflege und Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen der örtlichen (Heimat)Vereine
- Sie sind teamfähig und haben eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise.
- Sie verfügen über gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten und sind vertrauenswürdig.
- Sie sind bereit an zwei Einsatzorten zu arbeiten und sind mobil und besitzen den Führerschein Klasse B
- Gute Deutschkenntnisse setzen wir voraus und ein sicherer Umgang mit PC-Standardprogrammen (Microsoft Office) sowie mit digitalen Hilfsmitteln (z.B. Scanner) runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Arbeiten in einem aufgeschlossenen und motivierten mehrköpfigen Team
- fachkundige Unterstützung und Begleitung
- persönliche Entwicklungs- und fachliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- gleitende Arbeitszeiten
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- übertarifliche Beteiligung an der betrieblichen Altersvorsorge
- Jobticket und Fahrradleasing

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und kann bei Vorliegen aller Voraussetzungen bis Entgeltgruppe EG 11 TVöD vergütet werden.

Die Stadt Bad Wimpfen fördert die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Fragen im Vorfeld beantwortet gerne Frau Ihlein, Personalamt (Kontakt: Telefon 07063 53-128).

Die Stadt Bad Wimpfen nimmt ab sofort Online-Bewerbungen über ein E-Recruitingssystem entgegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 9. Mai 2025.

Informationen über die Stadt Bad Wimpfen finden Sie unter www.badwimpfen.de.