



Stellenausschreibung der Stadt Bützow

Fachkraft mit dem Schwerpunkt Archiv und Museum (m/w/d)

Die Stadt Bützow ist eine familienfreundliche und dynamische Kommune mit ca. 8.100 Einwohner/innen, attraktivem Bauland und einer intakten Infrastruktur. Sie verfügt über ein Krankenhaus, alle Schulformen und umfangreiche Kinderbetreuungsmöglichkeiten.

Das Krumme Haus ist die Kultureinrichtung der Stadt. Es ist Teil des Ensembles am historischen Schlossplatz in unmittelbarer Nachbarschaft zur Grundschule sowie zu Hort und Freizeittreff. Das denkmalgeschützte Gebäude aus dem 15. Jahrhundert ist der älteste Profanbau in Bützow, war Teil der Bischofsburg und beherbergte im 18. Jahrhundert die erste öffentliche Bibliothek in Mecklenburg.

Heute versammeln sich unter seinem Dach die sehr gut besuchte Stadtbibliothek, das Museum zur Stadtgeschichte, das historische Stadtarchiv sowie die Dokumentation zum politischen Missbrauch des Strafvollzuges in Bützow. Im Krummen Haus treffen Gegenwart und außergewöhnliche Stadtgeschichte aufeinander. Regelmäßig finden abwechslungsreiche Kulturveranstaltungen sowie Workshop-Angebote statt.

Sowohl im Archiv als auch im Museum stehen diverse Modernisierungsarbeiten an. Schwerpunkte der Museums- und Archivarbeit werden in den kommenden Jahren u.a. die Weiterentwicklung des historischen Archivs inklusive Digitalisierung sowie die Etablierung eines modernen Datenbanksystems bilden.

Für das Krumme Haus suchen wir daher zum **01.04.2025** und mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **20 Stunden unbefristet** eine **Fachkraft mit dem Schwerpunkt Archiv und Museum (m/w/d)**.

Zum Aufgabenbereich gehören:

- eigenständige Betreuung, Pflege und konzeptionelle Weiterentwicklung des historischen Archivs sowie des Museumsarchivs
- Bewertung von Archiv- und Kulturgut sowie deren systematische Inventarisierung
- Bearbeitung von Anfragen an das Archiv
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Projekten & Veranstaltungen
- Unterstützung des Besucherservices für Museum, Bibliothek und Ausstellungen

Das bringen Sie mit:

Sie haben Ihr **Studium im Bereich Museologie oder des Archiv- oder Dokumentationswesens** erfolgreich abgeschlossen, verfügen über eine vergleichbare Qualifikation oder vermögen **aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen** entsprechende Tätigkeiten auszuüben.

Sie können **einschlägige Erfahrungen** im Bereich der Bewertung sowie der Handhabung von **Archiv- und Kulturgut** vorweisen. Vorzugsweise verfügen Sie über gute Kenntnisse von **museums- sowie archivrelevanter EDV**, Datenbanken und Internetanwendungen.

Kommunikations- und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus. Mit Begeisterung arbeiten Sie mit **Menschen aller Generationen**.

Ihre **Flexibilität** verbunden mit einem hohen Maß an **Selbständigkeit** und **Einsatzfreude** runden Ihr Profil ab. Dies beinhaltet auch die Teilnahme an Veranstaltungen am Abend oder Wochenende.

Das erwartet Sie:

- eine angenehme und kreative Arbeitsatmosphäre in einem leistungsfähigen Team
- vielfältige, anspruchs- und verantwortungsvolle Aufgaben eines interdisziplinären Arbeitsplatzes
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr sowie eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte
- Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Vergütung und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- die Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung, u.a. durch die regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen

Wir haben Ihre Neugier geweckt? Dann sollten wir uns kennenlernen.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des **Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes**; die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9a** TVöD/VKA Tarifgebiet Ost.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 15.01.2025** per E-Mail an die Stadt Bützow, Personalamt: **sarah.schmidt@buetzow.de**. Bitte fassen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei zusammen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den **20.01.2025** geplant.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Sarah Schmidt unter 038461/50121 gerne zur Verfügung. Inhaltliche Fragen richten Sie gerne an Frau Andrea Theis, Leiterin des Krumpfen Hauses, unter 038461/66915.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die zur Verfügung gestellten Bewerbungsunterlagen datenschutzgerecht vernichtet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Christian Gröschow
Bürgermeister