

Eingruppierung: **EG 9c TVöD/A10 LBesG NRW**, Anstellungsart: **Unbefristet**, Arbeitszeit: **Vollzeit/Teilzeit**

## Archivar\*in (m/w/d)

Die Kolpingstadt Kerpen ist mit ca. 70.000 Einwohnerinnen und Einwohnern die größte Stadt im Rhein-Erft-Kreis und ein Ort der Vielfalt. Um als Stadtverwaltung die jetzigen und zukünftigen Herausforderungen bewältigen zu können, benötigen wir die besten Charaktere - unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Alter, Religionszugehörigkeit, Einschränkung und sexueller Identität.

### Was wir bieten:

- eine Festanstellung im öffentlichen Dienst,
- gleitende Arbeitszeit ohne Kernarbeitszeit
- eine familienfreundliche Arbeitsatmosphäre durch Konzepte wie z.B. Modell
- „Ferien-Frei“ und mobiles Arbeiten,
- jährliche leistungsorientierte Bonuszahlungen gem. Vorgaben des TVöD sowie
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte,
- die vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club,
- Bezuschussung zum „Deutschland-Ticket“ für Tarifbeschäftigte
- kostenfreie Nutzung der onlinebasierten Work Life Plattform Evermood,
- Jobradleasing für Tarifbeschäftigte,
- Kostenfreie Parkplätze.



### Das erwartet Sie:

- Überlieferungsbildung für analoge und digitale Unterlagen der Kolpingstadt Kerpen und von Dritten durch selbstständige Bewertung, Übernahme und Kassation
- Selbstständige Ordnung, Verzeichnung und Erschließung von Archiv- und Sammlungsgut nach fachlichen Standards
- Verantwortung für die Magazinverwaltung und Koordination der Bestandserhaltungsmaßnahmen der Archiv- und Sammlungsbestände nach archivfachlichen Standards
- Kontaktpflege und Beratung zur Sicherung der Überlieferungsbildung innerhalb der Stadtverwaltung (Records Management), auch im Rahmen der Weiterentwicklung des verwaltungsweiten Dokumentenmanagementsystems (DMS)
- Betreuung des verwaltungseigenen Zwischenarchivs
- Koordination von Digitalisierungsmaßnahmen unter Beachtung archivfachlicher Standards
- Beratung und Betreuung von Archivnutzenden im Lesesaal
- Recherchen und Auskunftserteilung bei Anfragen
- Konzeption und Durchführung von Maßnahmen und Projekten der Öffentlichkeitsarbeit und historischen Bildungsarbeit
- Mitarbeit im Verein der Heimatfreunde Stadt Kerpen

### **Was uns überzeugt:**

Für die Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Ausbildung für den gehobenen Archivdienst (FH Marburg) *oder*
  - abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaft an der FH Potsdam (Diplom oder Bachelor) *oder*
  - vergleichbare Qualifikation einschließlich nachgewiesener berufspraktischer Tätigkeit im Archiv *sowie*
  - Kenntnisse der relevanten archiv- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen *sowie*
  - Einschlägige Erfahrungen mit entsprechender Archiv-Software *sowie*
  - Führerschein der Klasse B
- 
- Ausgeprägte und kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit
  - Belastbarkeit, Engagement und Flexibilität
  - Organisationsfähigkeit,
  - Teamfähigkeit.

Wir fördern die berufliche Zukunft von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich erwünscht und nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen und erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

### **Sie sind interessiert?**

Dann bewerben Sie sich bis zum **14.07.2024** online über das Bewerbungsportal auf der Homepage der Kolpingstadt Kerpen.

Nähere Auskünfte zur inhaltlichen Ausgestaltung der Stelle können bei Frau Kremmer (02237/922170) erfragt werden.

Für weitere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren und dem Ablauf steht Ihnen Herr Thielbeer (02237/58-361) aus dem Personalamt gerne zur Verfügung.