



Stadt Herzogenrath

Stellenausschreibung

Bei den beiden Nachbarkommunen Stadt Herzogenrath und Stadt Übach-Palenberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine auf 5 Jahre befristete Vollzeitstelle als

Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv (m/w/d)

zur Betreuung und Verwaltung der Archive beider Städte zu besetzen. Die Stelle ist im Amt 10 -Hauptamt und Steuern der Stadt Herzogenrath angesiedelt. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grds. möglich und wird auf Wunsch geprüft.

Die Einstellung und das Beschäftigungsverhältnis erfolgt bei der Stadt Herzogenrath im Einvernehmen mit der Stadt Übach-Palenberg. Grundsätzlich zur Hälfte der Arbeitszeit erfolgt eine Abordnung zur Stadt Übach-Palenberg für die Durchführung der dortigen Archivaufgaben. Die genauen Zeiten der Abordnung werden in monatlichen Dienstplänen im Vorfeld miteinander abgestimmt und festgelegt.

Ihre wesentlichen Aufgaben

- Bewertung, Übernahme, Ordnung und Erschließung von analogen und elektronischen Unterlagen/Akten,
- Kassation von Unterlagen/Akten,
- Neuaufbau und Betreuung eines Zwischenarchivs,
- Betreuung eines historischen Archivs,
- Betreuung eines analogen und elektronischen Bildarchivs,
- Beratung der aktenführenden Stellen in Fragen der Akten- und Schriftgutverwaltung,
- Beratung und Unterstützung von internen und externen Benutzer/innen in archivarischen Fragen, Erteilung von Auskünften

Ihre Qualifikationen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv oder vergleichbare Berufsausbildung bzw. Qualifikation,
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit,
- die Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten Handeln, die durch Belastbarkeit und Flexibilität geprägt wird
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen (MS-Office)
- Kenntnisse im Umgang mit Archivsoftware (z. B. AUGIAS),
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Führerscheinklasse B; Bereitschaft, bedarfsweise einen privateigenen Pkw auch für dienstliche Fahrten einzusetzen (in Verbindung mit Fahrkostenerstattungen)
- Erfahrungen in den o. g. Aufgabengebieten sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- die Möglichkeit in einem engagierten Team zu arbeiten
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- eigenverantwortliches Handeln
- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe EG 9a nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) bzw. Besoldungsgruppe A 8 Landesbesoldungsgesetz
- flexible Arbeitszeiten mit familienfreundlichen Teilzeitmöglichkeiten

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne der Referent Herr Schlösser (02406/83-200) und in arbeits- bzw. dienstrechtlichen Angelegenheiten Frau Stein, A 11 - Personalamt-, (02406/83-224).

Ihre Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **07.05.2021** an:

Stadt Herzogenrath
A 11 - Personalamt -
Rathausplatz 1
52134 Herzogenrath

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW bevorzugt berücksichtigt.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stadt Herzogenrath begrüßt eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr Herzogenrath – Informationen unter www.feuerwehr-herzogenrath.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen daher nur in Kopie ein. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, finden Sie weitere Informationen über die Stadt Herzogenrath unter www.herzogenrath.de.