



Stadt
Lüdenscheid

Die Stadt Lüdenscheid (ca. 75.000 Einwohner) - Kreisstadt im Märkischen Kreis - sucht zum 01.07.2015 für den Fachdienst Kulturmanagement / Stadtarchiv- eine/n

Fachangestellte(n) für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Einstellung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V).

Die Stadt Lüdenscheid setzt sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer ein. Eine Teilung dieser Stelle wird grundsätzlich ermöglicht.

Schwerbehinderte Menschen sind im Rahmen der Auswahlverfahren bei gleicher Eignung bevorzugt zu berücksichtigen.

Die Bestände des Stadtarchivs Lüdenscheid reichen teilweise bis in das 18. Jahrhundert zurück, im Wesentlichen handelt es sich jedoch um kommunales Schriftgut des 19. und 20. Jahrhunderts. Darüber hinaus verfügt das Archiv über umfangreiche Sammlungen verschiedenster Provenienzen und eine Archivbibliothek. Neben dem regulären Archivbetrieb nimmt das Stadtarchiv Lüdenscheid die Funktion eines Zwischenarchivs für die ca. 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung wahr.

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Erstberatung und Betreuung der Benutzer vor Ort einschließlich Ausheben und Reponieren der Archivalien
- Bearbeitung allgemeiner schriftlicher oder telefonischer Anfragen von auswärtigen Benutzerinnen/ Benutzern und Behörden und dazu nötige Recherchen in den Beständen des Stadtarchivs Lüdenscheid
- Erschließung aktueller und historischer Bestände (Schwerpunkte: Verwaltungsschriftgut des 20. Jh., Personenstandsregister und Bildarchiv)
- Mitarbeit im Zwischenarchiv und bei Nachlassübernahmen

Verbindliche Anforderungen:

Abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Fachangestellte(n) für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv.

Es wird erwartet, dass folgende Anforderungen erfüllt werden:

- Kommunikationsfähigkeit, sicheres und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und (auch körperliche) Belastbarkeit
- Zielorientierung und Selbstständigkeit in der Aufgabenerledigung

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Begler vom Fachdienst Kulturmanagement / Stadtarchiv (Tel. 02351 / 17-1201) gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Tätigkeitsnachweisen senden Sie bitte in Papierform bis spätestens 20.05.2015 an die

Stadt Lüdenscheid
- Fachdienst Kulturmanagement / Stadtarchiv -
Kerksigstr. 4
58511 Lüdenscheid.

Sie können Ihre Bewerbung auch per Mail als ein mehrseitiges PDF-Dokument (Sortierung: Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, aktuelles Zeugnis, Abschlusszeugnisse, sonstige Bescheinigungen und Nachweise) an bewerbung@luedenscheid.de senden.

Hinweis: Im Internet finden Sie kostenlose Programme, mit denen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen vor dem Versand in ein PDF-Dokument umwandeln können. Nur so ist gewährleistet, dass Ihre Unterlagen auch gelesen werden können.

Bitte senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen. Die Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ihnen ein ausreichend frankierter und mit Ihrer Adresse versehener Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden diese nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt.