@oranienstadt_karriere
Wir suchen!
Auszubildende/-r
Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv
(m/w/d)
ab 01.08.2024
Oranienstadt DILLENBURG
Foto//Lisa Klein

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

Foto//Kilian Scharf

Die Oranienstadt Dillenburg bietet zum **01.08.2024** einen Ausbildungsplatz zur/ zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv (m/w/d) an.

Das Aufgabenfeld von „FaMIs“ im Archiv ist sehr vielfältig. Sie sichten und ordnen Schriftgut sowie andere Informationsträger. Sie erschließen Archivalien mit spezieller Archivsoftware am Rechner und führen bestandserhaltende Maßnahmen durch. Daneben organisieren und überwachen sie die Benutzung von Archivalien.

Die Ausbildung bietet Bewerbenden mit Interesse **am** Stadtarchiv eine solide Basis für den Einstieg in einen qualifizierten, anspruchsvollen und krisensicheren Beruf.

Benefits

- Gute Übernahmechancen
- Tarifgerechte Vergütung
  1. Ausbildungsjahr: 1.218,26 €
  2. Ausbildungsjahr: 1.268,20 €
  3. Ausbildungsjahr: 1.314,02 €
- 30 Tage Erholungsurlaub und zusätzliche arbeitsfreie Tage (24.12. und 31.12.) und Freizeitausgleich für geleistete Überstunden, Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Familie und Ausbildung
- Tarifliche Jahressonderzahlung i.H.v. 90 % sowie eine Abschlussprämie i.H.v. 400 €
- Vermögenswirksame Leistungen i.H.v. 13,29 € pro Monat
- Zuschuss zu den Fahrtkosten
- Übernahme der Kosten für notwendige Ausbildungsmittel
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Oranienstadt DILLENBURG

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse

- Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern
- Technische Bearbeitung und Aufbewahrung
- Bearbeitung von Medien, Bestandspflege
- Aneignen von Medienkompetenz
- Beschaffen von Medien und Informationen
- Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen
- Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Informationen und Medien
- Beraten und Betreuen von Kunden/ Nutzern
- Kooperation mit internen und externen Partnern
- Archivische Öffentlichkeitsarbeit

Was ist Einstellungsvoraussetzung?

- Mindestens ein Realschulabschluss
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Geschichte
- Interesse an Geschichte, insbesondere Regionalgeschichte
- Freude am Umgang mit Archivalien (Urkunden, Akten, Amtsbücher usw.) und elektronischen Medien
- Freude am Umgang mit Menschen sowie Kunden- und Serviceorientierung
- Gute EDV-Grundkenntnisse sind von Vorteil
- Freude an sorgfältiger, systematischer Arbeit
- Ausgeprägter Ordnungssinn
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Körperliche Belastbarkeit

Wie gestaltet sich die Ausbildung?

Die duale Berufsausbildung hat eine Ausbildungsdauer von drei Jahren. Der theoretische Ausbildungsteil findet an der Stauffenberg-Berufsschule und dem Hessischen Verwaltungsschulverband in Frankfurt am Main und der praktische Teil im Dillenburger Stadtarchiv statt. Darüber hinaus werden dienstbegleitende Unterweisungen durch unsere Ausbilderinnen und Ausbilder angeboten. In unserem Stadtarchiv im 2. Stock des Stadthauses (Herefordhaus) am Bahnhofsplatz 1 befinden sich auf rund 400 qm rund 15.000 Archivalien mit Schwerpunkten zur Stadtgeschichte, oranien-nassauischen Geschichte sowie heimische Vereins- und Wirtschaftsgeschichte

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungs-system. Den Link dazu finden Sie unter https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/.

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGlG).

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Für weitere fachbezogene Informationen steht Ihnen **Frau Graser** vom Stadtarchiv unter der Tel.-Nr: 02771 – 896 180 oder für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren **Frau Klein/ Frau Bieber** von der Personalabteilung unter der Tel.-Nr. 02771 – 896 120 oder -125 (Email: ausbildung@dillenburg.de) gerne zur Verfügung.

Oranienstadt DILLENBURG