

Die Stadt Bochum mit ca. 375.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist mit einer Vielzahl anspruchsvoller Wissenschafts-, Bildungs- und Kulturstätten sowie vielen Einrichtungen für Freizeit, Sport und Erholung eines der wirtschaftlichen und kulturellen Zentren des Ruhrgebiets.

Wir suchen Sie für das Stadtarchiv Bochum als engagierte*n

Archivar*in (w/m/d)

Kennziffer: 44-28.2
Bewerbungsfrist: 23.11.2025
Bewertung: EG 10 TVöD (50.900 € - 71.000 € in Abhängigkeit Ihrer einschlägigen Berufserfahrung)

Die Beschäftigung erfolgt befristet als Elternzeitvertretung, voraussichtlich bis längstens zum 31.08.2028.

Das Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte vereint die Aufgaben eines Stadtarchivs mit denen eines stadtgeschichtlichen Museums. So besteht neben der Archivierung, Erschließung und Vermittlung historisch bedeutsamer Dokumente und Objekte der Sachkultur auch ein anspruchsvolles Ausstellungs- und Veranstaltungsprogramm. Am Standort Wittener Straße 47 stehen neben Archivmagazinen, einer Restaurierungs- und Ausstellungswerkstatt, Lesesaal, Bibliothek und einem multifunktional zu nutzenden Veranstaltungsraum großzügig bemessene Ausstellungsflächen, ein Foyer, ein Selbstbedienungs-Café und ein mit 60 Plätzen ausgestattetes Kino zur Verfügung. Neben den klassischen Archivbeständen und einer Vielzahl archivischer Sammlungen besitzt das Stadtarchiv – Bochumer Zentrum für Stadtgeschichte auch museales Sammlungsgut inklusive einer umfangreichen Objektsammlung (historische Sachkultur).

Diese Aufgaben erwarten Sie:

Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Planung, dem Aufbau, der archivische Betreuung und Weiterentwicklung der elektronischen Langzeitarchivierung (DIPS.kommunal)

- Sie übernehmen die für das System erforderlichen IT-Aufgaben
- Ein weiterer Schwerpunkt ist die Akquise, Übernahme, Ordnung, Verzeichnung, Erschließung und Betreuung analoger und digitaler Bestände überwiegend amtlicher Provenienzen;
- Gelegentlich wirken Sie aktiv mit bei:
 - Benutzerberatung;
 - Recherchen und Serviceleistungen
 - z. B. Ausstellungs-, Veranstaltungs- und Publikationstätigkeiten des Stadtarchivs;
- Sie möchten sich einen persönlichen Eindruck über die Tätigkeit verschaffen? Gerne ermöglichen wir Ihnen eine Hospitation. Melden Sie sich hierfür bei Christian Söndgen, Telefonnummer 0234/910-9503.

Das sind Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- Sie haben die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des Archivdienstes (ehemals gehobener Archivdienst) oder
- ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Fachrichtung Archiv (Abschluss: Diplom, Bachelor oder Master) oder der Geschichtswissenschaft;
- Sie verfügen durch entsprechende berufliche Qualifikation oder Praxiserfahrung über nachgewiesene erweiterte IT-Kenntnisse, vorzugsweise im Bereich der elektronischen Langzeitarchivierung bzw. technische und inhaltliche Administration von Datenbanken **und** über archivfachliche Kenntnisse;
- Hohe Affinität zu modernen Informationstechnologien, sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office und anwendungsbereite Kenntnisse archivspezifischer Software und Verfahren wie DiPS.kommunal und FAUST, sowie von Archivportalen) oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen;
- Team- und Kommunikationsfähigkeit;
- Fähigkeit zu strukturiertem und eigenverantwortlichem Arbeiten;
- Bereitschaft, Dienste außerhalb der üblichen Arbeitszeiten wahrzunehmen.

Darüber hinaus sind folgende Qualifikationen wünschenswert:

- Führerschein Klasse B;
- Kenntnisse von Präsentations- und Vermittlungsmöglichkeiten;
- Erfahrungen mit Projekten der Erinnerungskultur und der historischen Bildungsarbeit.

Das kann die Stadt Bochum Ihnen bieten:

- Sie erwartet ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem motivierten, aufgeschlossenen und engagierten Team mit einem guten und vertrauensvollen Betriebsklima, das sich auf Sie freut.
- Sie arbeiten in einem zentral gelegenen und vollklimatisierten Gebäude mit kostenfreien Parkmöglichkeiten.
- Jobrad bzw. Dienstrad und Fahrradparkplätze in der Tiefgarage
- Jobticket für Tarifbeschäftigte
- Gleitzeit
- Homeoffice
- Bezahlung nach Tarifvertrag im öffentlichen Dienst oder Landesbesoldungsgesetz
- Betriebliche Altersvorsorge
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- Zeitkontingent für Vorsorgeuntersuchungen

Die Stadt Bochum gestaltet Ihre Zukunft mit Plan!

Mit der Bochum Strategie sind wichtige Weichen der Stadtentwicklungen gestellt. An diesem Erfolgskonzept können Sie aktiv mitwirken. Hier wird eine fachübergreifende Zusammenarbeit an gesamtstädtischen Projekten großgeschrieben. Der Kompass für gute Zusammenarbeit und Führung schafft den Rahmen für eine moderne, gestaltende und dienstleistungsorientierte Stadtverwaltung.

Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung im Herzen des Ruhrgebiets. Um diesen Anspruch und die Qualitäten unserer Arbeit kontinuierlich zu verbessern, stärken wir Diversität und kulturelle Vielfalt. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.

Bewerbungen von Menschen mit internationaler Familiengeschichte sind ausdrücklich willkommen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt.

Grundsätzlich können die Aufgaben auch mit reduzierter Arbeitszeit wahrgenommen werden. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung kann, orientiert an den dienstlichen Erfordernissen, vereinbart werden. Teilen Sie uns dazu bitte Ihre Vorstellungen mit.

Fragen beantworten Ihnen gerne:

Fachamt: Christian Söndgen, CSoendgen@bochum.de, Tel. 0234/910-9503
Personaleinsatz: Petra Herbertz, PHerbertz@bochum.de, Tel. 0234/910-2588

Sind Sie neugierig geworden?

Wenn "Ja" - dann bewerben Sie sich bitte bis zum 23.11.2025 *ausschließlich* online über das Stellenportal www.interamt.de.

Link zur Online-Stellenausschreibung: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1378344>

Unsere Auszeichnungen:



Bündnis

**GEMEINSAM
GEGEN
SEXISMUS**



Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation | 44777 Bochum

Jetzt bewerben!



**PREISTRÄGERIN DES GENDER AWARD -
KOMMUNE MIT ZUKUNFT**

für vorbildliche Gleichstellungsarbeit in der Kommune
verliehen durch die BAG kommunaler Frauenbüros und
Gleichstellungsstellen am 9. Dezember 2019

VEREINBARKEITS-PARTNER



**Vereinbarkeit
Beruf & Pflege**
Landesprogramm NRW