

AUSBILDUNG BEI DER STADT DÜREN

Fachangestellte/r für

Medien- und

Informationsdienste

Fachrichtung Archiv

m/w/d

BEI DER STADTVERWALTUNG DÜREN

... sorgen ca. 1.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeden Tag dafür, dass sich die etwa 95.000 Menschen, die in Düren leben, gut beraten, umfassend betreut und rundum sicher fühlen. Genau deshalb ist der Arbeitsalltag in unserer Stadtverwaltung abwechslungsreich und vielseitig. Um diese verschiedenen Aufgaben in den unterschiedlichen Bereichen wie Technik, Soziales oder der Verwaltung zu erledigen, arbeiten bei uns Personen aus zahlreichen Berufsgruppen. In 16 Ausbildungsberufen bilden wir aktuell über 100 Nachwuchskräfte aus. Außerdem ist bei uns echtes Teamwork gefragt! Denn die verschiedenen Ämter müssen perfekt zusammenarbeiten – dazu gehören natürlich die Kolleginnen und Kollegen, die gemeinsam an einem Ziel arbeiten und dabei mit den Bürgerinnen und Bürgern kooperieren.

Du suchst einen spannenden, vielseitigen Aufgabenbereich bei der Stadt Düren und behältst auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf? Du hast Freude am Umgang mit Menschen, hast eine gute Allgemeinbildung und berätst gerne Anfragende im Lesesaal zu historischen und politischen Fragestellungen sowie aktuellem Zeitgeschehen? Wenn Du außerdem gerne an Projekten der Öffentlichkeitsarbeit mitwirkst, dann könnte diese Ausbildung die Richtige für Dich sein!



**SICHERER UND
SYSTEMRELEVANT
ER
ARBEITSPLATZ**



**FLEXIBLE
ARBEITSZEITEN**



**FORT- & WEITER-
BILDUNGSMÖGLI
CH-KEITEN**



**GEHALT NACH
TARIFVERTRAG
und
ABSCHLUSSPRÄMI
E**



**URLAUBSANSPRU
CH VON
30 TAGEN/JAHR**



**JOB- BZW.
DEUTSCHLAND-
TICKET & GUTE
ÖPNV-
ANBINDUNG**



**GESUNDHEITS-
FÖRDERUNG**



**E-
DIENSTFAHRZEUG
-FLOTTE**

VORAUSSETZUNGEN und ERWARTUNGEN:

- Fachoberschulreife
- gute Deutsch- und Geschichtskenntnisse
- eine gute Allgemeinbildung
- gute mündliche und schriftliche



**Theorie: Joseph-DuMont-
Berufskolleg in Köln (2
Tage/Woche)**

**Praxis: Stadt- und
Kreisarchiv Düren**



39 Stunden/Woche

Ausdrucksfähigkeit

- Erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren, gesundheitliche Eignung, Führungszeugnis ohne Eintragungen
- Interesse an Geschichte und aktuellem Zeitgeschehen
- Interesse an der Beschäftigung mit neuen und modernen Medien
- Organisationsgeschick
- sicherer und freundlicher Umgang mit Menschen
- Freude an der Arbeit im Team
- eigenverantwortliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- körperliche Belastbarkeit in Form von Heben und Tragen sowie Steigen auf Leitern und Tritte



Dauer: **Drei Jahre**



1.295-1.390 €/Monat, 400 € Abschlussprämie



Ausbildungsbeginn zum **1. August 2027**

BEWERBUNGSFRIST:

30. September 2026

AUSBILDUNGS INHALTE

Praxis:

- Du bist an 3 Wochentagen in der Praxis und hast eine/n Ausbilder/in, der oder die Deine praktische Ausbildung begleitet. Wir fördern besonders, dass Du Deine

Theorie:

- 2 Tage in der Woche besuchst Du die Berufsschule am Joseph-DuMont-Berufskolleg in Köln.
- Im Bereich der speziellen Betriebslehre wirst Du in Fächern wie z.B. Beschaffen

persönlichen Stärken einbringen kannst.

- Du lernst, welche Informationsträger (Akten, Urkunden, Karten, Fotos, Zeitungen, Pläne, Videos uvm.) aus der Verwaltung oder von Privatpersonen und Vereinen ins Archiv übernommen werden und wie diese inhaltlich mit der Archivsoftware erfasst und fachgerecht für die Ewigkeit aufbereitet werden.

- Du unterstützt die Archivnutzer im Lesesaal.

- Du recherchierst nach Informationen in Datenbanken für die Verwaltung und interessierte Bürger*innen.

- Du wirkst mit bei der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs (z.B. Archivschatz des Monats, virtuelle Ausstellungen etc.).

von Medien, Erschließen, Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Medien und Informationen unterrichtet.

- Im Bereich der allgemeinen Wirtschaftslehre lernst Du alles wichtige zu Kaufverträgen, Wirtschafts- und Finanzpolitik, Arbeitsrecht und Marketing.

- Auch Unterrichtsinhalte im Bereich der Datenverarbeitung werden Dir vermittelt.

- Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung.

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung, die Du bis zum **30.09.2026** über unser **Bewerberportal** einreichst.

JETZT BEWERBEN >

Weitere Gründe, die für die Stadt Düren als Deine zukünftige Arbeitgeberin sprechen, und zusätzliche Infos findest Du unter:

www.dueren.de/ausbildung

Infos zur Ausbildung:
Joseph-DuMont-Berufskolleg
Köln

ANSPRECHPARTNER*INNEN



Unser Ausbildungsteam hilft bei Fragen gerne weiter:

Frau Biecker: 02421 25-2497

Herr van Egdom: 02421 25-2494

Herr Puzik: 02421 25-2458

ausbildung@dueren.de

Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden ebenfalls begrüßt. Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes besonders berücksichtigt.