



Stellenausschreibung

Im Amt für Organisation und Personal des Landkreises Harz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

Sachbearbeiter/in Archiv

im Sachgebiet Zentraler Dienst/ Archiv zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die gemäß Entgeltordnung zum TVöD mit der **Entgeltgruppe 6** TVöD/VKA bewertet ist.

Aufgabenschwerpunkte:

1. Überlieferungsbildung

- Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen, Umsetzung von Bewertungsentscheidungen, Betreuung und Pflege von Sammlungen und Deposita nach Vorgaben

2. Erschließung

- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut, inhaltliche Erschließung von Sammlungen und Deposita nach Vorgaben

3. Benutzungs- und Auskunftstätigkeit

- Aktenausgabe, Beantwortung von Anfragen, Betreuung und Beratung, Digitalisierung von Archivalien

4. Öffentlichkeitsarbeit und Historische Bildungsarbeit

- Mitwirkung bei der Pflege vom Intranet- und Internetauftritt des Archivs, historischer Bildungsarbeit, Ausstellungen und Archivführungen

5. Bestandserhaltung und Magazinierung

- Ausheben und Reponieren von Archivgut, Einlagerung von Beständen gemäß Archivtektonik, Zuarbeit zur Magazinstatistik, Führen des Akzessions- und Lagerungsnachweises nach Vorgaben
- Anleitung und Mitwirkung bei der technischen Bearbeitung des Archivguts, Digitalisierung und Nachbearbeitung der Digitalisate nach Rahmenvorgaben

Anforderungsprofil:

- Abschluss als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv

Erwartet werden:

- Kenntnisse von Bundes- und Landesarchivgesetzen, Datenschutzgesetzen, Informationsfreiheitsgesetz, Urheberrechtsgesetz, Meldegesetz LSA
- Kenntnisse Historischer Hilfswissenschaften (Paläografie, Genealogie, Heraldik)
- Grundkenntnisse in Geschichte
- sichere Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Standardsoftware (Word, Excel, Outlook)
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Anwendung archiverischer Erschließungssoftware
- persönliches Engagement und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit insbesondere im Umgang mit Archivnutzern
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Hinweise:

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen gern der Sachgebietsleiter Zentraler Dienst/ Archiv Herr Zimmermann, unter Tel. 03941/ 5970 4232 zur Verfügung.

Weitere Informationen über den Landkreis Harz erhalten Sie unter www.kreis-hz.de

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang) richten Sie bitte bis einschließlich **31.08.2017** an den Landkreis Harz, Amt für Organisation und Personal, Friedrich-Ebert-Str. 42 in 38820 Halberstadt oder per Email (ausschließlich Dateiformat PDF) an personal@kreis-hz.de.

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen bis sechs Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens zur Abholung aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

Im Auftrag

Schäffer
Dezernentin Hauptverwaltung