

Die Alte Hansestadt Lemgo sucht um nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in (w/m/d) für das Stadtarchiv



Alte Hansestadt Lemgo

Das Aufgabengebiet umfasst

- Selbständige Ordnung und Verzeichnung des modernen Archivgutes (digital oder papiergebunden) städtischer und nichtstädtischer Provenienz nach Vorgaben, Fortführung der Zeitungsausschnittsammlung
- Selbständige Beantwortung von schriftlichen und telefonischen Anfragen, einschließlich Bearbeitung der (digitalen) Reproaufträge
- Betreuung und Beratung von Benutzern vor Ort im Lesesaal
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Mitwirkung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, der historischen Bildungsarbeit und der Archivpädagogik

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (vorzugsweise der Fachrichtung Archiv)
- mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert, möglichst im kommunalen Archivbereich
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Bereitschaft zur Einarbeitung in die beim Stadtarchiv Lemgo eingesetzte Archivverzeichnungssoftware AUGIAS
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder und IT-geprägte Projekte einzuarbeiten
- Anwendungsbezogene Kenntnisse im Bereich Doppik/Neues Kommunales Finanzmanagement (NKF)
- selbständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick

Wir bieten

- Eine zunächst auf 2 Jahre befristete Vollzeitstelle mit der Option auf unbefristete Übernahme
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- Gute Einarbeitungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV
- Teilnahme an der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Flexible Arbeitszeiten

Wir sind eine moderne und familienfreundliche Verwaltung. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Familienfreundlichkeit ist für uns nicht nur eine soziale Verantwortung, sondern auch eine nachhaltige Zukunftsinvestition, von der wir und unsere Beschäftigten gleichermaßen profitieren. Bewerbungen von Teilzeitkräften stehen wir aufgeschlossen gegenüber. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir sind um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und möchten deshalb ausdrücklich Frauen ermutigen, sich zu bewerben.

Noch Fragen? Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erhalten Sie vom Leiter des Stadtarchivs Herrn Marcel Oeben unter Telefon: 05261/213-413.

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann nutzen Sie bitte bis zum 27.10.2019 unser [Bewerbungsformular](#) oder senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: personal@lemgo.de.

Bei einer Bewerbung per Email bitten wir Sie darauf zu achten, dass nur eine PDF-Datei angehängt wird.

Alternativ können Sie Ihre schriftliche Bewerbung an folgende Adresse senden:

Alte Hansestadt Lemgo, Der Bürgermeister, Organisation und Personal, 32655 Lemgo.

Bitte beachten Sie, dass wir uns zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Die Kopien werden nach dem vollständigen Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Um unser Recruiting zu verbessern, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

