

Die Alte Hansestadt Lemgo sucht zum nächstmöglichen Termin eine

# Leitung für das Stadtarchiv (w/m/d)



Alte Hansestadt Lemgo

## Ihre Aufgaben:

- Gesamtverantwortliche Leitung und inhaltlich-strategische Weiterentwicklung des Archivs und seiner Aufgaben, insbesondere im digitalen Bereich
- Bewertung, Übernahme und Erschließung von analogen und digitalen Unterlagen der städtischen Verwaltung sowie Einwerbung nichtamtlicher Unterlagen
- Bearbeitung von Recherchen und Betreuung von Benutzer/innen
- Aufbau und Pflege eines digitalen Langzeitarchivs unter Einbindung des städtischen DMS und diverser elektronischer Fachverfahren
- Archivportale (Online-Präsentation und -Bereitstellung)
- Beratung der städtischen Dienststellen in der analogen und digitalen Schriftgutverwaltung einschl. Schulung von Mitarbeitenden
- Archivseitige Begleitung des Umstellungsprozesses auf die elektronische Aktenführung
- Vermittlung der Stadtgeschichte an unterschiedliche Zielgruppen zum Beispiel durch Vorträge, Führungen, Archivpädagogik sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination bestandserhaltender Maßnahmen
- Vertretung des Stadtarchivs in internen und externen Gremien

## Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaft oder ein vergleichbares Studium im Sinne des Aufgabengebiets oder Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Archivdienstes (gehobener Archivdienst)
- Gute IT-Kenntnisse (Augias, MS-Office) und großes Interesse an den innovativen Themen der digitalen Transformation sowie die Bereitschaft sich in diese/n Themen fortzubilden und einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse im Bereich der archivischen Vorfelddarstellung einschließlich der maßgeblichen Rechtsvorschriften für die Archivarbeit
- Gute Paläografische Kenntnisse, v. a. der deutschen Schrift seit dem 16. Jahrhundert
- Kenntnisse in der Orts- und Landesgeschichte
- Mehrjährige Berufserfahrung im (kommunalen) Archivwesen von Vorteil
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen städtischen kulturellen Einrichtungen
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit sowie kommunikative Kompetenz
- Sehr strukturierte, selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise

## Wir bieten

- Unbefristete Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 12 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 12 LBesO NRW
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gute Einarbeitungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung bei der VBL
- Ein vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV und die Möglichkeit zum Fahrradleasing für tariflich Beschäftigte
- 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. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

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 von der Geschäftsbereichsleiterin Kultur und Tourismus Frau Rehberg unter Telefon: 05261/213-210.

**Ist Ihr Interesse geweckt?** Dann nutzen Sie bitte bis zum **01.12.2024** unser **Bewerbungsformular** oder senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: [personal@lemgo.de](mailto:personal@lemgo.de).

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



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

