

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Kultur, Jugend & Soziales eine/n

Archivar/in (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 35 Wochenarbeitsstunden - vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 9b.

Aufgabenbereiche:

- Bewertung, Übernahme und Pflege des analogen und digitalen Schriftguts aus Archiv- und Sammlungsbeständen sowie Anlage von Verzeichnissen/Findbüchern
- Bewertung, Übernahme und Erschließung des behördlichen Schriftgutes der Stadtverwaltung
- Fortführung der Chroniksammlung
- Beratung und Betreuung von Benutzern
- Erteilung von Auskünften und Recherchedienste
- Zuarbeit zur Haushaltsplanung für den Zuständigkeitsbereich
- aktive Zusammenarbeit mit dem Museum, dem Kreisarchiv, den Ortschronisten, Heimatforschern sowie dem Heimatbund u. a.

Unsere Erwartungen an Sie:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Hochschulstudium zum Diplom-Archivar/in bzw. in der Fachrichtung Archivwissenschaften
- Berufserfahrung ist wünschenswert
- sicherer Umgang mit gängiger Archivsoftware und MS-Office-Produkten
- genaues, sorgfältiges und termingerechtes Arbeiten
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- vielfältige Angebote als familienfreundlicher Arbeitgeber (u.a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen, Möglichkeit der Telearbeit)
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://www.parchim.de/de/formulare-und-dokumente/personal/20210308-datenschutzinfos-bewerbungsverfahren-stadt-parchim.pdf?cid=frm>

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate - Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.-, Arbeitszeugnisse - Praktikum, Festanstellung usw. - sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 06.01.2025** vorzugsweise per E-Mail an: Bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 411 von Herrn Johannisson (Fachbereichsleitung Kultur, Jugend und Soziales) oder unter der Durchwahl - 451 von Frau Schröter (Sachgebiet Personalwesen).



Flörke
Bürgermeister