

Kennziffer: 2021-090



Die **Stadt Iserlohn** (mit rd. 95.000 Einwohnern die größte Stadt im Märkischen Kreis) - auch die **Waldstadt** genannt - genießt den Ruf, einen hervorragenden Wohn- und Freizeitwert zu haben, verfügt über eine leistungsstarke Wirtschaft und eine ausgezeichnete Bildungsinfrastruktur.

Mit über 1.700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einer Vielzahl von Berufen ist die Stadt Iserlohn einer der größten Arbeitgeber in Iserlohn. Als große kreisangehörige Stadt deckt sie ein äußerst vielfältiges Aufgabenspektrum für die Menschen, die in Iserlohn leben und arbeiten oder Iserlohn einfach nur besuchen, ab.

Wir machen unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Angebote zur Gesundheitsförderung von Zumba bis Rückenschule oder bieten Fortbildungen auch zur Persönlichkeitsentwicklung an. Mit dem im Sommer 2018 eröffneten Betriebskindergarten oder der Möglichkeit zur Telearbeit fördern wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. In Zusammenarbeit mit der Märkischen Verkehrsgesellschaft bieten wir das Jobticket an, um den ÖPNV günstiger nutzen zu können.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das **Stadtarchiv** einen, eine

Archivar, Archivarin (m/w/d)

für die Digitale Langzeitarchivierung / Digitalisierung

Das Stadtarchiv Iserlohn sichert als Kulturinstitut der Stadt Iserlohn historisch und rechtlich relevante Unterlagen der Stadt Iserlohn und ihrer Rechtsvorgänger und macht sie der interessierten Öffentlichkeit zugänglich. Zum ca. 2,5 km umfassenden Gesamtbestand zählen neben kommunalen Unterlagen zahlreiche Nachlässe, Bestände von Vereinen, Firmen und Parteien sowie umfangreiche Sammlungen und eine Archivbibliothek. Zur Öffentlichkeits- und Historischen Bildungsarbeit des Stadtarchivs gehören Führungen, Vorträge, Publikationen und Ausstellungen. Das Team des Stadtarchivs wird von engagierten Ehrenamtlichen unterstützt. Weitere Informationen zum Stadtarchiv finden Sie unter: www.archiv-iserlohn.de

Das ist Ihr Aufgabengebiet:

- Konzeption, Aufbau, Implementierung und Weiterentwicklung eines Digitalen Langzeitarchivs (Anbindung an DiPS.kommunal)
- Beratung der städtischen Dienststellen bei der Schriftgutverwaltung im DMS
- Akquise, Übernahme, Bewertung und Erschließung von Archivgut

- Entwicklung und Umsetzung von Digitalisierungs- und Präsentationskonzepten (Homepage, Archivportale, digitaler Lesesaal)

Das ist Ihr Profil:

- Mit mindestens befriedigendem Erfolg abgeschlossener/s Vorbereitungsdienst für den gehobenen Archivdienst (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt) oder Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom (FH)) in der Fachrichtung Archiv
- Einschlägige berufspraktische Erfahrungen sind von Vorteil
- Hohe Affinität zu modernen Informationstechnologien, sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office, Bildbearbeitungssoftware) und anwendungsbereite Kenntnisse archivspezifischer Software und Verfahren (DiPS.kommunal, Augias-Archiv) sowie von Archivportalen
- Anwendungsbereite Kenntnisse der Archivgesetze (Bund und NRW) sowie weiterer relevanter Gesetze und Vorschriften
- Vertiefte Kenntnisse der archivwissenschaftlichen Diskussion von Bewertungsmodellen und zur Überlieferungsbildung aus elektronischen Systemen sowie von Ordnungs- und Erschließungsmethoden
- Allgemein-, lokal- und verwaltungsgeschichtliche Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick, Flexibilität
- Kompetentes, freundliches und sicheres Auftreten
- Planerisches, strategisches und analytisches Denkvermögen
- Eigeninitiative und selbstständige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B (alte Klasse 3)

Das bieten wir Ihnen:

- Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 19,5 Stunden wöchentlich. Es wird die Bereitschaft erwartet, sich hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung den Erfordernissen des Arbeitsplatzes anzupassen.
- Eingruppierung als Beschäftigter, Beschäftigte in EG 10 TVöD-V
- Besoldung als Beamter, Beamtin nach BesGr. A 11 LBesG NRW
- Eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem neu geschaffenen Aufgabengebiet

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen Herr Quaschny, Telefon 02371/217-1920. Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Jodat, Telefon 02371/217-1220, zur Verfügung.

Bitte übersenden Sie Ihre Unterlagen bis zum 12. September 2021 ausschließlich über die Homepage der Stadt Iserlohn mit dem dazugehörigen Formular bei der Stellenausschreibung 2021-090, siehe hier:

<https://www.iserlohn.de/aktuelles/arbeitgeber-stadt-iserlohn>