



**WIR SUCHEN  
VERSTÄRKUNG!**



Die Kreisstadt Bergheim (65.000 Einwohner), ein bedeutendes Mittelzentrum im Städtedreieck Köln, Aachen und Düsseldorf, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Abteilung 3.1 - "Organisation und IT" - im Fachbereich 3 "Zentraler Service" eine/einen

## **Fachangestellte/Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste / Fachrichtung Archiv (m/w/d)**

für eine bis zum 31.10.2022 befristete Einstellung.

Das Stadtarchiv Bergheim erschließt, bewahrt und erhält bedeutende Unterlagen öffentlicher und privater Herkunft, welche für die Geschichte der Kreisstadt Bergheim wichtig sind. Dabei wird das Archivgut nicht nur für Zwecke der Verwaltung aufbewahrt, sondern auch für die Erforschung durch die Bürgerinnen und Bürger zugänglich gemacht. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit vermittelt es die Geschichte durch Ausstellungen und Führungen. Weiterhin ist das Archiv mit der Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung betraut und ist an den Prozessen der Digitalisierung der Bestände beteiligt. Die ausgeschriebene Stelle ist im Rahmen des Förderprogrammes „Wissenswandel“ zur Digitalisierungsoffensive 2022 angesiedelt.

### Ihr künftiges Aufgabenfeld:

- Digitalisierung und Erschließung der historischen Personenstandsregister der Kreisstadt Bergheim
- Bereitstellung der Digitalisate und Erschließungsdaten auf der Onlinedatenbank auf „Mein Stadtarchiv“
- Fachliche Benutzerberatung und –betreuung zu Inhalten der Onlinedatenbank „Mein Stadtarchiv“
- Durchführen von Recherchen und Beantworten schriftlicher Anfragen
- Beratung und Unterstützung der Archivbenutzer in Hinblick auf Archivbestände und historische Forschungsgegenstände
- Mitwirkung im Aufgabenbereich historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit
- Die Tätigkeit bringt das Heben und Tragen (> 10 Kg) sowie das Steigen auf Leitern und Tritte (Höhe bis z 2,70 m) mit sich.

### Wir bieten Ihnen:

- eine **bis zum 31.10.2022 befristete Vollzeitstelle**
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Work-Life Balance durch flexible Arbeitszeiten (Home Office im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten)
- eine **Eingruppierung** bis nach Entgeltgruppe **6 TVöD**

### Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv oder einer anderen Fachrichtung mit praktischen Kenntnissen im Archivwesen oder
- eine vergleichbare Ausbildung und/oder nachgewiesene Kenntnisse aus dem Bereich Archiv oder in Digitalisierungsprojekten im Kulturbereich
- paläographische Kenntnisse zu den Schriften des 19. und 20. Jahrhunderts
- anwendungssichere Kenntnisse der üblichen Bürosoftware (insbesondere MS-Office Produkte) und der elektronischen Kommunikationsmittel, Kenntnisse einer Archivsoftware (idealerweise Augias)
- die Bereitschaft, sich kurzfristig die Kenntnisse zur Onlinedatenbank „Mein Stadtarchiv“ anzueignen
- Erfahrungen im Bereich von Digitalisierungsprojekten und der historischen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- sicheres und freundliches Auftreten sowie ergebnis- und serviceorientiertes Denken und Handeln
- hohe Team- und Kooperationsfähigkeit und gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte **bis zum 30.01.2021** per Online-Formular.

Ihre Fragen beantworten Ihnen gerne:

⇒ Frau Sara Toschke - Stadtarchivarin - Tel. 02271/89-211

⇒ Herr Stephan Bayer - Personalsachbearbeiter - Tel. 02271/89-366

Hinweise: Die Stelle ist in gleicher Weise für alle Geschlechter (m/w/d) geeignet und grundsätzlich in Teilzeitstellen teilbar. Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerber/innen werden begrüßt. Auch anonymisierte Bewerbungen sind erwünscht und werden im Auswahlverfahren gleichberechtigt berücksichtigt.