

# Stellenausschreibung



Die Kreisstadt Hofheim am Taunus - die Kernstadt und die sechs Stadtteile Diedenberg, Langenhain, Lorsbach, Marxheim, Wallau und Wildsachsen liegen einmalig idyllisch am Taunushang zwischen Frankfurt und Wiesbaden. Eine grüne Insel zum Leben, Wohnen und Arbeiten in der Mitte des Rhein-Main-Gebietes.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Archivarin/Archivar (m/w/d)**

für unser Stadtarchiv im Fachbereich 1 „Kultur und Sport“.

### **Die Aufgabenschwerpunkte der zu besetzenden Stelle umfassen:**

- Beteiligung in allen archivfachlichen Arbeitsbereichen: Übernahme, Bewertung, Erschließung, sowie Bestandserhaltung sowohl in der analogen als auch in der digitalen Überlieferung
- Mitwirkung bei der Benutzerbetreuung, u. a. Beratung, Erteilen von Auskünften, sowie Vor- und Nachbereitung von Bestellungen im Rahmen der Nutzung
- Beteiligung an Planung und Durchführung von Projekten zur Stadtgeschichte, u.a. Publikationen und Ausstellungen
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Projekten zur Digitalisierung von Archivgut, dem Aufbau von Strukturen zur digitalen Langzeitarchivierung und der digitalen Sichtbarmachung der Archivbestände
- Beratung der städtischen Dienststellen in Fragen der Schriftgutverwaltung
- Stellvertretung der Archivleitung

### **Fachliches Anforderungsprofil:**

- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Archivwesen oder eine vergleichbare wissenschaftliche Qualifikation im Bereich Geschichte oder Informationswissenschaft
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- archivfachliche Kenntnisse, v. a. zur Schriftgutverwaltung, Überlieferungsbildung, Erschließung, Bestandserhaltung und digitalen Langzeitarchivierung
- Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, insbesondere zum Archiv- und Datenschutzrecht
- Kenntnisse im Umgang mit Fachanwendungen (z.B. FAUST9) sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardprogrammen

### **Persönliches Anforderungsprofil:**

- Verantwortungsbewusstsein, Engagement und Eigeninitiative
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung

### **Die Kreisstadt Hofheim am Taunus als Arbeitgeber:**

Welche Vorzüge Sie als Teil unseres Teams genießen, entnehmen Sie bitte dem folgenden Flyer:

<https://www.hofheim.de/download/fachbereich-5/flyer-personalservice.pdf>

Es handelt sich bei dieser Position um eine Vollzeitstelle mit einer persönlichen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39,0 Stunden. Die zu besetzende Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Bezahlung erfolgt bei Vorliegen der erforderlichen Qualifikationen bis zur Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Kreisstadt Hofheim am Taunus ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht, Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Um die Rechte nach dem Schwerbehindertengesetz berücksichtigen zu können, sind wir auf den Hinweis, dass eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt, angewiesen.

Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren sind wünschenswert.

Wenn wir Ihr Interesse an dieser abwechslungsreichen und interessanten Position geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **04.11.2023** unter folgendem Link:

<https://bewerbung.hofheim.de/bewerbung/beschreibung-90000056-12183.html>

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.hofheim.de](http://www.hofheim.de).

Bei Fragen wenden Sie sich gerne per E-Mail an [bewerbung@hofheim.de](mailto:bewerbung@hofheim.de) oder telefonisch unter 06192/202-473 an Frau Dedic, Fachdienst Personal.