



Die Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) sucht zum 01.11.2025 einen motivierten

Werkstudenten im Stadtarchiv (m/w/d)
E 2 TVöD I befristet auf 6 Monate mit Option auf Verlängerung I bis zu 20
Wochenstunden

Die Stadtverwaltung Frankenthal – Dein Sprungbrett in eine spannende Zukunft!

Du hast Lust auf Geschichte und möchtest neben dem Studium praktische Erfahrungen sammeln? Dann starte jetzt als Werkstudent im Stadtarchiv durch!

Dich erwartet ein vielseitiger Job in einem kleinen, motivierten Team – mit echtem Praxisbezug: Du arbeitest eigenständig mit Originalquellen vom 16. bis 21. Jahrhundert, bekommst Einblicke in alle zentralen archivischen Aufgabenbereiche und sammelst wertvolle Erfahrungen im Projektmanagement sowie in der historischen Öffentlichkeitsarbeit.

Als einer der größten öffentlichen Arbeitgeber in der Region bieten wir Dir nicht nur ein innovatives und wertschätzendes Arbeitsumfeld, sondern auch die Möglichkeit, das kulturelle Gedächtnis unserer Stadt aktiv mitzugestalten. Werde Teil unseres zukunftsorientierten Teams – und hilf mit, das Frankenthal von morgen zu dokumentieren, zu bewahren und mitzugestalten!

Dein Aufgabenschwerpunkte:

- Mitwirkung bei der Erschließung und digitalen Bereitstellung von Archivgut
- Mitwirkung im Benutzerdienst (Nutzerberatung und selbständige Bearbeitung von Anfragen)
- Unterstützung des Archivteams im Magazinbereich (Aushebung, Umräum- und Verpackungstätigkeiten)
- Mitwirkung im Bereich der archivischen Öffentlichkeitsarbeit und bei Veranstaltungen
- Vorbereitung von Digitalisierungs- und/oder Bestandserhaltungsprojekten

Ihr Profil:

- Du bist immatrikulierter Student (m/w/d) an einer staatlich anerkannten (Fach-) Hochschule oder Universität im Studiengang Geschichte, Historische Grundwissenschaften oder Archivwissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang
- Lesekenntnisse in der deutschen Kurrentschrift bzw. die Bereitschaft, sich entsprechende Lesekenntnisse anzueignen
- gute EDV-Kenntnisse (Office-Paket)

- Interesse an Stadtgeschichte sowie an archiv- und informationswissenschaftlichen Themen
- ausreichende körperliche Belastbarkeit, um Archivgut auszuheben oder Umräumarbeiten zu übernehmen
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Sorgfalt, sicheres Auftreten gegenüber Archivnutzenden
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Transparente und faire Bezahlung nach [TVöD VKA](#)
- Einblicke in die vielseitigen Aufgaben des Stadtarchivs
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit Raum für eigene Ideen
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung und die Möglichkeit zur Weiterentwicklung
- Dein Arbeitsplatz liegt zentral, sodass du bequem hinkommst
- **Weitere Arbeitgebervorteile unter www.frankenthal.de/benefits**

Unser Weg miteinander:

Bei Fragen hilft Ihnen Herr Schwerdel unter 06233/89-854 gerne weiter. Bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen etc.) am besten direkt über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **07.09.2025** unter Hinweis der **Ausschreibungsnummer 103-10-2025**.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Menschen mit Schwerbehinderung sowie diesen gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.