



Die **Stadt Rahden** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n



Stadtarchivar*in

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (der genaue Stundenzuschnitt ist individuell vereinbar).

Aufgabenbereich:

- Sicherstellung, Erschließung und Verwahrung von altem Schriftgut und Sammlungen wie Zeitungen, Fotos und Karten
- Betreuung der Archivbestände, die Bearbeitung von Anfragen
- Betreuung und Unterstützung von Archivnutzern und -besuchern sowie
- Erteilung von Auskünften aus den Personenstandsbüchern des Standesamtes

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv o.ä.
- Mehrjährige Erfahrungen in der Archivarbeit sind wünschenswert
- Kenntnisse in der stadt- und ortsgeschichtlichen Forschung und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen kulturellen Einrichtungen der Stadt Rahden werden vorausgesetzt
- Interesse, Archivbesucher zu beraten und zu unterstützen

Wir bieten:

- Eine Bezahlung nach TVöD-V entsprechend der persönlichen Voraussetzungen
- Eine betriebliche Zusatzversorgung sowie tarifliche Sonderzahlungen
- Eine abwechslungsreiche interessante Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Fahrradleasing

Die Stelle ist für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet.

Die Stadt Rahden setzt sich für die Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die ebenso die Voraussetzungen für die Stelle erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Steffen Große Wortmann (Tel.: 05771-7331)

Sachgebietsleitung „Bildung, Sport, Kultur“

Herr Lutz Horstmann (Tel.: 05771-7328)

Sachgebietsleitung „Verwaltungssteuerung / Zentrale Dienste“

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte als zusammenhängende pdf Datei **bis zum 24.09.2023** an **Der Bürgermeister der Stadt Rahden, Lange Straße 9, 32369 Rahden** an bewerbungen@rahden.de .