

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb (KuWeBe) der Stadt Schwerte, eine Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR), ist die zentrale Anlaufstelle und kreativer Impulsgeber für das städtische kulturelle Leben und umfasst das Stadtarchiv, das Kulturbüro, die Musikschule, die Stadtbücherei sowie die VHS.

Die Hansestadt Schwerte befindet sich am südlichen Rand des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes. Direkt an der Ruhr gelegen, lädt die abwechslungsreiche Naturlandschaft zur Erholung ein. Die Nähe zu den Ruhrgebietsmetropolen bietet vielfältige Freizeit- und Kulturangebote.

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte (KuWeBe) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft (m/w/d) für das Stadtarchiv.

Ihre Tätigkeiten:

- Bereitstellung von Archivalien für den Lesesaal
- Einfache Beratung und Betreuung von Archivnutzer*innen
- Bearbeitung einfacher schriftlicher Anfragen inkl. Anfertigung von Reproduktionen
- Erschließung von analogem und digitalem Archivgut sowie Mitwirkung bei der Onlinestellung von Digitalisaten
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten des Archivs und bei der Einführung eines elektronischen Langzeitarchivs
- Mitwirkung bei Projekten im Bereich der historischen Bildung und der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs
- Erstellung von Fachbeiträgen für archivische Fachzeitschriften
- Erledigung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv oder eine vergleichbare Ausbildung,
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Archiv ist erwünscht,
- Sie sind sicher im Umgang mit IT-Standardsoftware sowie in archivischen Fachanwendungen (AUGIAS) oder sind bereit, sich kurzfristig einzuarbeiten,
- Sie haben erste Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit,
- Sie interessieren sich für die Geschichte der Stadt Schwerte,
- Sie verfügen über Organisationsgeschick, Innovationsfreude und Flexibilität und haben Freude an Teamarbeit.

Wir bieten:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes,
- Eine spannende Rolle in einem sich transformierenden Umfeld,
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterbildung,
- Eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 des TVöD.

Unsere Zusatzangebote:

- Flexible Arbeitszeiten: Wir bieten Mobile Arbeit, die es Ihnen ermöglicht, Arbeit und Privatleben in Einklang zu bringen.
- Fortbildung und Weiterentwicklung: Wir unterstützen Ihre berufliche Entwicklung und bieten Schulungen und Fortbildungen, auch im Bereich agiler Methoden.
- Betriebliche Gesundheitsförderung durch verschiedene Veranstaltungen,
- Betriebsausflüge und Teamevents: Regelmäßige Veranstaltungen stärken den Teamzusammenhalt,
- Leistungsorientierte Bezahlung für zusätzliches Engagement.

Die Stelle ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung kann bei Bedarf unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse auch als Teilzeitstelle erfolgen.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Ihrem Geschlecht, ihrer Nationalität, ethnischer, kultureller und religiöser Zugehörigkeit, geschlechtlichen Orientierung und Einwanderungsgeschichte.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum **25.2.2024** unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an:

bewerbung@kuwebe.de

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Frau Beate Schwietz, Leiterin des Archivs, Telefon 02304/104-823, gerne zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 11./12. KW 2024 statt.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können leider nicht erstattet werden. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.