

Die Stadt Greven ist eine moderne und kundenorientierte Dienstleistungskommune. Sie gestaltet die Zukunft der Stadt für ihre Bürgerinnen und Bürger. An diesem Prozess sind über 320 Beschäftigte mit vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben beteiligt.

Die Stadtverwaltung Greven sucht für den Fachdienst Allgemeiner Service zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter/in für das Stadtarchiv

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle (teilzeitgeeignet).

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Überlieferungsbildung: Bewertung, Übernahme, Pflege, Erschließung und Nutzbarmachen von analogem und digitalem Archiv- und Sammlungsgut der Stadtverwaltung und Externen mit Bezug zur Ortsgeschichte
- Serviceorientierte Beratung und Betreuung der Archivnutzerinnen und -nutzer
- Kooperation mit Schulen und Vereinen sowie die Mitarbeit in Arbeitskreisen
- Beratung und Unterstützung der Stadtverwaltung und zugehörigen kommunalen Stellen bei der (elektronischen) Schriftgutverwaltung
- Durchführung der Gedenkstunde für den Frieden am Volkstrauertag

Ihr Profil

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium zum/zur Dipl. Archivar/in oder haben den Bachelorstudiengang Archiv absolviert. Berufserfahrungen im kommunalen Archivwesen sowie im Umgang mit digitalen Unterlagen sind von Vorteil.

Ihre Aufgaben gehen Sie strukturiert und gewissenhaft an. Sie zeichnen sich durch eine hohe Auffassungsgabe und gute Organisationsfähigkeit aus. Sie sind an einer kontinuierlichen Weiterbildung interessiert und halten Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse auf dem aktuellen Stand.

Teamarbeit und Kooperationen sind für Sie selbstverständlich und stellen keinen Widerspruch zu Ihrem selbstständigen, verantwortungsvollen Handeln dar. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, treten freundlich und verbindlich auf und sind kommunikationsstark in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen

- eine sehr interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe,

- eine unbefristete Stelle, die je nach persönlichen Voraussetzungen mit bis zu Entgeltgruppe 10 TVöD / A 10 LBesG NRW vergütet wird
- ein offenes Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und vielen Gestaltungsmöglichkeiten,
- eine weitgehend flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeiten,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen von Personalentwicklung
- ein sehr gutes betriebliches Gesundheitsmanagement.

Greven ist bunt und vielfältig – die Stadtverwaltung will es auch werden. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Frauen und Männern unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensform. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren wenden Sie sich gerne an die Leiterin des Fachdienstes Personal, Angelika Rolefs (Tel. 02571 920-232), für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Allgemeiner Service, Mario Huslage (Tel. 02571 920-220), zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen zu Ihrem beruflichen Werdegang, Ihren Erfahrungen und Fähigkeiten an den

Bürgermeister der Stadt Greven
Fachdienst Personal, Stelle Leitung Stadtarchiv
Postfach 1664, 48255 Greven

Bitte reichen Sie Ihre **Bewerbung bis zum 21.01.2017 bevorzugt online über unser Bewerberportal www.greven.net/stellen** ein. Für die Online-Bewerbung klicken Sie bitte unten rechts auf dieser Seite den Button "Online-Bewerbung" an. Sie füllen dort ein Formular aus und laden anschließend Ihre vorbereiteten Bewerbungsunterlagen hoch. Ihre Eingaben können Sie sich vor dem Versenden in einer Vorschau anzeigen lassen. Während der Eingabe haben Sie jederzeit die Möglichkeit, das Bewerbungsportal zu verlassen. Ihre Daten werden dann automatisch gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.