

Bei der Stadt Gelsenkirchen ist im Institut für Stadtgeschichte zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Archivarin bzw. eines Archivars**

*Kennziffer: E 2017 – 018 (bitte bei Bewerbung angeben)*

**unbefristet** zu besetzen.

Das könnte Ihr Einsatz- und Aufgabengebiet sein:

- Akquise, Übernahme, Bewertung und Erschließung des städtischen Archivgutes sowie relevanter Überlieferungen zur Stadtgeschichte
- Erarbeitung von Findhilfsmitteln
- Elektronische Langzeitarchivierung
- Beratung und Betreuung von Benutzern des Archivs
- Mitarbeit an Publikationen und Veranstaltungen des Instituts

Das bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Archivarin bzw. Diplom-Archivar bzw. ein abgeschlossenes Studium der Informationswissenschaften mit dem Schwerpunkt Archiv (Bachelor oder Master)
- Bereitschaft und Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten und zur Problemlösung
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Konzeptionelle Fähigkeiten
- Bereitschaft zur Fortentwicklung der stadtgeschichtlichen Arbeit
- Interesse für die Stadt Gelsenkirchen und ihre Geschichte im Ruhrgebiet
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und dem Archivprogramm Faust
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung

Bei der Stadt Gelsenkirchen gehören der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Wir bieten Ihnen:

Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einer unbefristeten Vollzeitstelle. Sie arbeiten in einer 5-Tage-Woche. Wir bieten Ihnen grundsätzlich flexible Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells. Eine Bewerbung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 c TVöD. Eine Berufung in das Beamtenverhältnis ist zu einem späteren Zeitpunkt gegebenenfalls möglich.

Das ist Ihr Ansprechpartner:

Für weitere Informationen können Sie sich gerne an Herrn Prof. Dr. Goch (Tel 0209/169 – 8550), Leiter des Instituts für Stadtgeschichte, wenden.

Darüber hinaus können Sie Informationen unter <http://www.institut-fuer-stadtgeschichte.de> erhalten.

Grundsätzliche Anmerkungen zu Bewerbungen:

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Frauenförderplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer** und mit den üblichen Unterlagen bis zum

**11.05.2017**

an die

**Stadtverwaltung Gelsenkirchen - Referat Personal und Organisation - 45875 Gelsenkirchen** oder per E-Mail an **Bewerbung@gelsenkirchen.de**.

**Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.**