



## **Wir freuen uns auf Sie!**

Bei der Stadt Dülmen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Stadtarchiv die Stelle des/der

### **Fachangestellten für Medien-und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv (m/w/i)**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Das Stadtarchiv ist eine Einrichtung innerhalb des Fachbereiches Bildung.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut
- Verwaltung des Zwischenarchivs
- Magazindienst
- Bestandserhaltung
- Nutzerbetreuung, Bearbeitung von Anfragen
- Digitalisierung von Archivgut
- Verwaltungstätigkeiten, Unterstützung der Archivleitung

#### **Wir erwarten**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv  
oder  
eine vergleichbare, dreijährige Ausbildung sowie einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einem Archiv in den vergangenen fünf Jahren
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen in allgemeinen und archivspezifischen EDV-Anwendungen
- gute praktische Kenntnisse im Sinne der zuvor beschriebenen Aufgabenschwerpunkte

Einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil.

Wir schätzen zudem Ihre Motivation, Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, gute Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft sowie die Bereitschaft, innerhalb vorhandener Strukturen selbständig zu arbeiten.

### **Wir bieten:**

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit der persönlichen Weiterbildung und Qualifizierung
- leistungsorientierte Bezahlung
- betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)

### **Was Sie sonst noch wissen sollten:**

Bewerbungen von schwerbehinderten Frauen und Männern werden nach dem Sozialgesetzbuch IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Verzichten Sie bitte auf aufwändige Bewerbungsmappen! Ihre Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn Sie es wünschen und bei der Bewerbung ausdrücklich darauf hinweisen! Bitte legen Sie daher Ihrer Bewerbung ausschließlich Kopien bei!

Für weitere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Dr. Sudmann (Stadtarchiv), Telefon 02594/12-416, gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung, Frau Breuer, Telefon 02594/12-142.

### **Wie geht es weiter?**

Hoffentlich mit Ihrer Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **09.09.2018** an die

**Stadt Dülmen**  
Die Bürgermeisterin  
Markt 1-3  
48249 Dülmen

oder per E-Mail an [karriere@duelmen.de](mailto:karriere@duelmen.de)  
(Die Dateien in E-Mail-Bewerbungen übersenden Sie bitte ausschließlich im PDF-Format und möglichst in einer zusammengefassten Datei.)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!