

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Allgemeine Verwaltung

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für das Archiv
(bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD)**

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Stunden wöchentlich).

Der wesentliche Aufgabenbereich umfasst:

- Erfassung und Übernahme, Ordnung und Verzeichnung sowie Bewertung, Bestandsaufbau und Bestandspflege von analogem und digitalem Schriftgut der Gemeinde und privaten Stellen
- Recherchen und Auskünfte im Rahmen der Archivbenutzung
- Bearbeitung mündlicher und schriftlicher Anfragen sowie Beratung von Nutzenden
- Entwicklung und Umsetzung einer Digitalisierungsstrategie für Archivgut

Vorausgesetzt werden:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom oder Bachelor) der Archivwissenschaften bzw. Informationswissenschaften der Fachrichtung Archiv oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv zuzüglich mehrjähriger Praxis- und Verwaltungserfahrung verbunden mit Kenntnissen im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen bzw. vergleichbar,
- gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse und
- ein überdurchschnittliches Maß an Eigeninitiative, Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit.

Wünschenswert wären Erfahrungen mit einer Archivsoftware, z.B. Augias Express und Kenntnisse der Geschichte von Timmendorfer Strand.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 9a TVöD

Die Gemeinde Timmendorfer Strand bietet als anerkanntes Seebad an der Lübecker Bucht einen hohen Wohn- und Freizeitwert und ist bekannt für ihre Großprojekte. Alle allgemeinbildenden Schulen befinden sich am Ort.

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Scheel unter der Telefonnummer 04503-807134 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 29.07.2022 an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand, oder per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister