



Die Stadt Gotha
- Residenzstadt mit großer Perspektive -

sucht zur Verstärkung des Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter im Stadtarchiv (m/w/d)

im Hauptamt der Stadtverwaltung Gotha.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Bereitstellung von Archivgut, Auskunftserteilung und Benutzerbetreuung: Recherche in Findmitteln und Literatur, Ausheben und Reponieren von Archivgut, schriftliche und telefonische Anfragenbeantwortung, Benutzerberatung und Lesesaalaufsicht, Anfertigung von Reproduktionsaufträgen
- Mitarbeit bei der Übernahme und Kassation von Archivgut
- Mitarbeit bei der Betreuung des Zwischenarchivs
- Mitarbeit bei der Ordnung und Erschließung von Archivgut
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit des Stadtarchivs

Eine Änderung oder Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Sie bringen folgende berufliche Voraussetzungen mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv ODER eine verwaltungsinterne Ausbildung zum Archivar/Archivarin ODER eine vergleichbare Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in der Archivarbeit
- Kenntnisse historischer Schriftformen und archivrechtlicher Grundlagen

Erwünscht sind zudem:

- eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse in den zentralen MS-Office Programmen
- Kenntnisse in der Arbeit mit Archivinformationssystemen

Sie bringen folgende persönliche Kompetenzen mit:

- eigenständige, strukturierte und souveräne Arbeitsweise auch bei komplexen Sachverhalten
- hohe soziale Kompetenz, ein freundliches Auftreten gegenüber den Archivbenutzern
- Urteilsfähigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Residenzstadt Gotha
- eine Beschäftigung in Vollzeit (zzt. 39 Wochenstunden)
- eine Eingruppierung, die sich nach den geltenden tariflichen Vorschriften des TVöD (VKA) richtet sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Sonderzahlungen nach dem TVöD (VKA)
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- vermögenswirksame Leistungen in Höhe von max. 40,00 €
- Fahrradleasing
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Eingruppierung:

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 7 TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Im Übrigen ist die zu besetzende Stelle in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **17. Mai 2024** an die Stadtverwaltung Gotha, Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten.

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Eingehende Bewerbungen per E-Mail sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Gotha die von Ihnen an uns übermittelten Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf. Die Stadtverwaltung Gotha wird die Regelungen des Datenschutzes einhalten. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch
Oberbürgermeister