

Stellenausschreibung

Im Amt für Service und Zentrale Dienste des Landratsamtes Zwickau, Sachgebiet Archiv, ist folgende Stelle befristet zu besetzen:

Archivar/in (Kennziffer 06/2012/DI)

Das Amt für Service und Zentrale Dienste ist dem Dezernat Service und Finanzen zugeordnet.

Die Einstellung erfolgt in Teilzeit mit wöchentlich 35 Stunden und ist ab 20. Februar 2012 zunächst befristet bis 28. Mai 2012 zu besetzen. Die befristete Einstellung dient der Vertretung der ab 20. Februar 2012 im Mutterschutz befindlichen Stelleninhaberin. Für den Fall der anschließenden Inanspruchnahme einer Elternzeit durch die Stelleninhaberin wird eine entsprechende befristete Weiterbeschäftigung in Aussicht gestellt.

Das Aufgabengebiet umfasst vor allem:

- Archivmanagement
- Schriftgutverwaltung
- Durchsetzung der Beschaffung von Archivgut unabhängig von der Speicherform
- Verzeichnung und inhaltliche Erschließung unabhängig von der Speicherform
- Bereitstellung und Nutzbarmachung für die Öffentlichkeit
- Auswertung des Archivgutes und Historische Bildungsarbeit
- Dauerhafte Aufbewahrung und Erhaltung von Schriftgut

Das Aufgabengebiet erfordert:

- Kenntnisse in
 - Verwaltungsrecht und –struktur
 - archivrelevantem Recht wie Archivgesetze von Bund und Land sowie Kommunalverfassungen
 - Datenschutz, Informations- und Kulturgutschutzgesetze
 - Bibliotheks-, Dokumentations- und Museumswissenschaften
 - Standardsoftware, Informationstechnologien, Archivsoftware und Archivdatenbanksystemen
 - archivischen Reproduktionsverfahren
 - Haushalts- und Kassenrecht
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten Pkw
- Bereitschaft zum Einsatz in allen Archivdienststellen des Landratsamtes

Erforderliche Qualifikation:

- erfolgreich abgeschlossene archivfachliche Ausbildung für den gehobenen Dienst (Dipl.-Archivar) oder ein vergleichbarer Abschluss

Die Vergütung bemisst sich nach der Entgeltgruppe 9 TVöD.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die **vollständigen** Bewerbungsunterlagen mit Kopien der Schul- und Berufsabschlüsse, lückenlosen Arbeitszeugnissen und sonstigen Nachweisen sind unter Angabe der **Kennziffer 06/2012/DI bis zum 13. Februar 2012** zu senden an das

Landratsamt Zwickau
Amt für Personal und Organisation
Königswalder Straße 18
08412 Werdau

Der/Die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehene Bewerber/in ist verpflichtet, ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass nur **vollständige** Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Um Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages wird gebeten.