

Beim Historischen Archiv der Stadt Köln ist im Sachgebiet „Neuzeit und Grundsatzangelegenheiten“ (Projekt und Querschnittsaufgaben) ab sofort eine unbefristete Archivarstelle zu besetzen.

Das Historische Archiv der Stadt Köln ist eines der größten deutschen Kommunalarchive. Es betreut sämtliche Dienststellen der Kölner Stadtverwaltung mit ihren rund 17.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie einige Eigenbetriebe und Tochterbetriebe. Neben diesem Schriftgut werden Nachlässe und Sammlungen von prägenden Personen oder Körperschaften des städtischen Lebens übernommen. Insgesamt werden rund 30 km analoges Archivgut betreut – der Aufbau eines digitalen Langzeitarchivs schreitet parallel voran.

Seit dem Einsturz von 2009 steht das Historische Archiv der Stadt Köln zudem vor der Aufgabe, das geborgene Archivgut zu ordnen und zu sortieren. Zahlreiche Aktenverbände wurden durch mechanische Gewalt aufgelöst und liegen nun in Form teilweise verstreuter Einzelblätter und Fragmente vor, die unter Nutzung der Archivsoftware ACTApro und einer speziellen Bergungserfassungssoftware wieder zu Verzeichnungseinheiten zu formieren und zu erfassen sind.

Einsturzfolgen und Nutzererwartungen erfordern gleichermaßen konzertierte Arbeiten im Bereich der Digitalisierung. Digitale Bereitstellung ist – zumal aufgrund der Einsturzfolgen – ein zentrales Element im Selbstverständnis des Kölner Stadtarchivs als „Bürgerarchiv“. Zunehmend wird deshalb die Nutzung von Archivgut online erfolgen; Techniken des Web 2.0 ermöglichen neue, kollaborative Nutzungserfahrungen und Nutzungsszenarien.

Es wird eine archivarische Fachkraft benötigt, die die Arbeitsabläufe in verschiedenen Bereichen koordiniert, mit Nutzern und Schriftgutproduzenten zusammenarbeitet und die digitale und analoge Nutzung von Archivgut ermöglicht. Der Einsatz kann an unterschiedlichen Standorten stattfinden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Koordination und Durchführung von Erfassungsprojekten an einsturzbetroffenem Archivgut, teilweise unter Anleiten von Hilfskräften
- Archivische Ordnungs-, Erschließungs- und Identifizierungsarbeiten (teilweise an einsturzbetroffenem Archivgut)
- Betreuung von Dienststellen der Stadt Köln mit Blick auf analoge und digitale Schriftgutverwaltung
- Mitarbeit bei der Nutzbarmachung des Kölner Archivgutes (Beantwortung von Anfragen, Aufbereitung von Erschließungsdaten und verknüpften Digitalisaten zur online-Nutzung, Unterstützung von Ausstellungs- und Web 2.0-Projekten)
- Operative Durchführung der Bergungserfassung

Darüber hinaus wird die Mitwirkung an weiteren archivarischen Tätigkeiten und bei öffentlichkeitswirksamen Projekten erwartet.

Wir erwarten von Ihnen

Vorausgesetzt wird:

- ein abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaften beziehungsweise Informationswissenschaften der Fachrichtung Archiv (Bachelor, Diplom, Master).
- bei Beamtinnen und Beamten die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des Archividienstes (ehemals gehobener Archividienst),
- die sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Hierüber sollten Sie verfügen :

- Sicherer Umgang mit mindestens einer modernen Archivsoftware (beispielsweise ACTApro)
- Grundlagenkenntnisse im Bereich Digitalisierung, Metadatenverarbeitung und Langzeitarchivierung von Daten
- Kenntnisse der Produktion digitaler Verwaltungsdaten
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die archiveigene Software zur Bergungserfassung
- Organisationsgeschick und teamfähiges Handeln
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Kommunikatives Verhalten
- Bereitschaft und Flexibilität zur Reisetätigkeit innerhalb der Bundesrepublik (bundesweites Einsatzgebiet)
- Führerschein Klasse B beziehungsweise Klasse III

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Umgang mit kommunalem Archiv- und Sammlungsgut
- Erfahrung im Umgang mit Web 2.0 Techniken

Wir bieten Ihnen

Die Stelle als Archivarin oder Archivar ist bewertet nach Entgeltgruppe 9c der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst beziehungsweise Besoldungsgruppe A 10 der Laufbahngruppe 2, Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein Westfalen.

Die individuelle Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.

Die wöchentliche Arbeitszeit der zu besetzenden Vollzeitstellen beträgt 39 beziehungsweise 41 Stunden.

Ihre Bewerbung

Weitere Auskünfte erteilt Herr Dr. Fischer, Tel. 0221 / 221-24453 .

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **30.06.2017** unter Angabe der **Kennziffer 583/17-09** an:

Stadt Köln
Historisches Archiv
Heumarkt 14
50679 Köln

oder per E-Mail an: HistorischesArchiv.Bewerbungen@Stadt-Koeln.de

Einer im Ausland erworbenen Qualifikation fügen Sie bitte einen Nachweis über die Anerkennung dieser durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

Die Stadt Köln fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Die Stadt Köln hat sich selbst verpflichtet, den Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und unterrepräsentierten Berufsbereichen zu erhöhen. Frauen sind deshalb ausdrücklich angesprochen und gebeten, sich zu bewerben.

Zudem sollen sich die individuellen Arbeitszeitwünsche von Männern und Frauen mit Familienpflichten in allen Ebenen wiederfinden.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY – Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikates DIVERSITY.

Schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.