



**Stadt Schleiden**  
Hauptstadt des Nationalparks Eifel



Die Stadt Schleiden sucht zum **1. Januar 2016** eine/n

**Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste  
(Fachrichtung Archiv)**

in Teilzeit (ca. 20 Stunden wöchentlich) zunächst befristet für ein Jahr, zur selbständigen Betreuung/Verwaltung des städtischen Archivs.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Bewertung, Übernahme, Ordnung und Erschließung von analogen und elektronischen Unterlagen
- Aufbau und Betreuung eines Zwischenarchivs
- Beratung der Akten führenden Stellen in Fragen der Schriftgutverwaltung sowie bei der Einführung elektronischer Fachverfahren
- Beratung und Unterstützung von internen und externen Benutzerinnen/Benutzern in archivarischen und geschichtlichen Fragen, Erteilung von Auskünften.

Neben einer abgeschlossenen Berufsausbildung als „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv“ oder vergleichbarer Qualifikation werden der sichere Umgang mit einer Archivsoftware (z.B. AUGIAS-Express) sowie kommunikative Fähigkeiten erwartet. Ebenso sollte Interesse an einer selbständigen Aufgabenerledigung sowie an historischen Fragestellungen vorhanden sein.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem TVöD. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 (TVöD).

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **30. September 2015** an:

Stadt Schleiden, Der Bürgermeister  
Blankenheimer Str. 2, 53937 Schleiden

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Moersch unter Tel. 02445/89-105 vormittags gerne zur Verfügung, Bewerbungen per E-Mail richten Sie bitte an Frau Doris Wollgarten unter [doris.wollgarten@schleiden.de](mailto:doris.wollgarten@schleiden.de).