

Stellenausschreibung

Die Stadt Frechen mit ihren rund 54.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt als attraktives Mittelzentrum in der Region Köln/Bonn und grenzt westlich an die Metropole Köln. Die Stadt ist ein wichtiger Wirtschafts- und attraktiver Wohnstandort in der Region und verfügt über ein breites Bildungs-, Kultur- und Freizeitangebot.

In einer wirtschaftsstarke Region mit vielen überregionalen Bildungs-, Forschungs- und Kultureinrichtungen bietet Frechen hervorragende Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität.

Bei der Stadt Frechen kümmern sich derzeit rund 750 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Belange der Bürgerinnen und Bürger.

Für die Abteilung „Kultureinrichtungen“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Fachangestellte /Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv -

im **Umfang einer unbefristeten Teilzeitstelle** mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.

Die Stelle wird mit **Entgeltgruppe 6 TVöD** vergütet.

Ihre wesentlichen Tätigkeiten:

- Übernahme, Verzeichnung, Erschließung sowie technische Bearbeitung von Beständen des 19. und 20. Jahrhunderts mit der Archivsoftware AUGIAS X
- Unterstützung bei der Betreuung des Zwischenarchivs
- Betreuung der Nutzenden
- Informationsdienstleistungen
- Digitalisierungsarbeiten
- Magazintechnik
- Verwaltungsarbeiten
- Öffentlichkeitsarbeit

Ihre fachliche Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) – Fachrichtung Archiv
- Auszubildende, die derzeit die Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (m/w/d) Fachrichtung Archiv absolvieren und ihre Ausbildung im Januar 2023 bzw. Sommer 2023 beenden werden, können sich ebenfalls bewerben
- Verwaltungskennnisse im Bereich des öffentlichen Dienstes sind wünschenswert

Ihre persönliche Qualifikation:

- Interesse an historischen Zusammenhängen und die Bereitschaft, sich im Rahmen der Anforderungen mit der Frechener Stadtgeschichte auseinanderzusetzen, sind wünschenswert

- Eigeninitiative
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit
- Eine den Aufgaben entsprechende körperliche Belastbarkeit wird vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen:

- Familienfreundlichkeit durch z.B. flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice und von Teilzeitbeschäftigung – auch in Führungspositionen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote in fachlichen und persönlichen Themen
- Eine im großen Umfang digitalisierte Verwaltung, die gerne vom Gestaltungswillen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitiert
- Eine Betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen eigenen Betriebssportverein mit verschiedenen sportlichen Angeboten
- Das Dienstradleasing für Tarifbeschäftigte

Die Stadt Frechen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversität und Chancengleichheit sind ein fester Bestandteil unserer Organisationskultur.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich online .

Ihre Fragen beantworten wir gerne:

Für weitere Informationen stehen Ihnen der Leiter des Stadtarchivs Herr Mechernich (02234 501-1239) oder die Personalentwicklerin Frau Krisinger (02234 501-1589) gerne zur Verfügung.