



Die Gemeinde Poppenricht sucht zum 01.01.2019 für die „Interkommunale Zusammenarbeit (IKZ) Archiv Obere Vils“ einen Archivar (m/w/d)

Die „IKZ Archiv Obere Vils“ hat das Ziel, ihre Mitgliedsgemeinden Edelsfeld, Freudenberg, Gebenbach, Hahnbach, Poppenricht, Schnaittenbach und Vilseck bei der Erfüllung der verschiedenen mit dem gesetzlichen Archivierungsauftrag verbundenen Aufgaben insbesondere durch die Zurverfügungstellung von geeignetem Fachpersonal zu unterstützen. Als Projektträger fungiert die Gemeinde Poppenricht, organisatorisch unterstützt durch die AOVE GmbH.

Aufgabenschwerpunkte:

- EDV-gestützte Erschließung alter Archivbestände und fachtechnische Maßnahmen zur Erhaltung der Überlieferungen
- Bewertung, Übernahme und EDV-gestützte Erschließung von analogen und digitalen Unterlagen aus den Kommunalverwaltungen sowie von Sammlungsgut und Nachlässen
- Beratung und Betreuung der Archivbenutzer/innen, Ausheben und Reponieren der Archivalien,
- Bearbeitung von schriftlichen und mündlichen Anfragen
- Beratung und Unterstützung der Mitgliedsgemeinden in allen archivfachlichen Fragen
- Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts für die digitale Langzeitarchivierung

Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für die 3. Qualifizierungsebene, Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft, fachlicher Schwerpunkt Archivwesen (ehem. gehobener Dienst) bzw. abgeschlossenes Hochschulstudium der Kulturwissenschaften oder der (Kunst-)Geschichte mit Berufserfahrung in einem Archiv
- Sichere Anwendung der archivischen Bewertungsgrundsätze und der Rechtsvorschriften (Archivrecht, Urheberrecht)
- Sehr gute Kenntnisse im Lesen von Schreibrschriften des 18. bis 20. Jahrhunderts
- Fundierte EDV-Kenntnisse zur Erschließung von Archivgut
- Fähigkeit zum strukturierten, gewissenhaften, zuverlässigen und selbstständigen Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Solide Kenntnisse der bayerischen Landes- und der Regionalgeschichte
- Bereitschaft zur engen fachlichen Kooperation mit der staatlichen Archivverwaltung
- Bereitschaft zum Einsatz an verschiedenen Archivstandorten
- Führerschein Klasse B mit Bereitschaft, den eigenen PKW für Dienstfahrten gegen Kostenerstattung einzusetzen

Das Beschäftigungsverhältnis umfasst 30 Wochenstunden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Wir haben uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt. Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Vergütung erfolgt nach TVÖD. Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht seitens der AOVE GmbH Frau Waltraud Lobenhofer (Tel. 09664 952467) zur Verfügung.



Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 14.10.2018 per E-Mail (pdf-Datei bis maximal 5 MB) oder postalisch an die

**AOVE GmbH
Waltraud Lobenhofer
Herbert-Falk-Straße 2
92256 Hahnbach**

E-Mail: info@aove.de

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Wir bitten daher um Zusendung von Kopien. Wenn Sie dennoch eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie uns bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich.

Eingangsbestätigungen werden nur per E-Mail verschickt. Der Schutz der personenbezogenen Daten von Bewerberinnen und Bewerbern hat für uns höchste Priorität. Die uns von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten zu Ihrer Person werden ausschließlich im Rahmen des Auswahlverfahrens verwendet. Eine weitere Nutzung personenbezogener Daten für andere Zwecke erfolgt nicht. Ihre Bewerbung wird bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens intern gespeichert/aufbewahrt und danach gelöscht/vernichtet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Das Projekt wird mit Zuwendungen nach der Richtlinie des Freistaates Bayern zur Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit vom 10.03.2015 gefördert.