



Landeshauptstadt München



Vielfalt

Die **Landeshauptstadt München** sucht für das Direktorium, Hauptabteilung II, Stadtarchiv-Abteilung 2, Benutzerbetreuung, Forschung und Vermittlung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Dipl.-Archivarin/einen Dipl.-Archivar (FH)

Das Stadtarchiv ist die städtische Fachdienststelle für alle Fragen des städtischen Archivwesens und der Stadtgeschichte. Der Abteilung 2, Benutzerbetreuung, Forschung und Vermittlung, obliegt neben der Erschließung des Archivgutes die Beratung und die Auskunftserteilung im Benutzerdienst, die Erstellung der Stadtchronik, die zeitgeschichtliche Dokumentationsarbeit sowie die stadtgeschichtliche Forschung und die historische Bildungsarbeit im Rahmen von Ausstellungen, Führungen, Vorträgen, Veranstaltungen und Publikationen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Ordnen, Verzeichnen und inhaltliches Erschließen neueren und neuesten Schriftgutes der städtischen Dienststellen
- Bearbeiten von schriftlichen Benutzeranfragen, insbesondere aus dem Bereich der Personenrecherchen
- Beraten von Benutzerinnen und Benutzern des Stadtarchives
- Mitarbeiten an stadtgeschichtlichen Ausstellungen und Publikationen.

Worauf kommt es uns an?

- **Fachliche Kompetenz:** ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Dipl.-Archivarin/Diplom-Archivar (FH)
- **Soziale Kompetenz,** vor allem ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung, Problem- und Konfliktlösungskompetenz sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- **Methodische Kompetenz,** wie konzeptionelles Denken und Handeln sowie Organisationstalent
- **Persönliche Eigenschaften,** insbesondere Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Kreativität.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r in EGr. 9 TVöD. Die Eingruppierung in diese Entgeltgruppe ist gemäß § 17 Abs. 3 TVÜ-VKA bis zum Inkrafttreten der neuen Entgeltordnung vorläufig. Bei Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine Einstellung im Beamtenverhältnis in BesGr. A 10 möglich.
- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in München
- Eine bundesweit anerkannte Personalentwicklung; Sie werden in allen Phasen Ihres Berufslebens unterstützt und haben attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Ein verbilligtes Ticket für den Personennahverkehr
- Hilfe bei der Wohnungssuche
- Kinderbetreuungsmöglichkeiten

Die Beschäftigung ist in Teilzeit und Vollzeit möglich.

Die Landeshauptstadt München fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilen Ihnen gerne Herr Dr. Heimers, Tel. (089) 233-30812 und Herr Hecker, Tel. (089) 233-30804 vom Direktorium-Stadtarchiv.

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen gerne Herr Walz Tel. (089) 233-92273 von der Abteilung P 5.1 – Personalentwicklung zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der **Verfahrens-Nr. 09-1263-075** bis **spätestens 04.11.2009** an die

Landeshauptstadt München
Personal- und Organisationsreferat, P 5.1
Marienplatz 8 (Rathaus), 80331 München

Internet: www.muenchen.de/stellen

E-Mail: p51.por@muenchen.de

[Hinweis zu E-Mail-Bewerbungen](#)

