


Die kreisfreie Stadt Delmenhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Kultur einen oder eine



Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Erschließungsmaßnahmen und Magazinverwaltung im Archiv

Entgeltgruppe 7 TVöD, Vollzeit mit 39 Wochenstunden, unbefristet

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- die kursorische und analytische Ordnung und Verzeichnung vorwiegend städtischen Archivgutes des 19. bis 21. Jahrhunderts
- die eigenverantwortliche Administration und das Management aller Module der Fachsoftware Arcinsys, vor allem im Bereich des Magazin-, Benutzer- und Beständemanagements als „Arcinsysbeauftragte/r“
- Mitarbeit bei Planung, Aufbau und Pflege bestehender wie künftiger analoger Magazinkapazitäten, insbesondere von Ein- und Umlagerungen angestrebter Umzüge aufgrund der Erweiterung des Archivmagazins; Leitung Magazinbereich nebst IPM
- die Bearbeitung personenstandsrechtlicher sowie archivüblicher Anfragen aller Art
- Mitarbeit bei Digitalisierungsprojekten, Sicherungsverfilmung, digitale Reprographie, Neueinrichtung Archiv

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz und eine sichere Bezahlung
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Leistungsorientierte Prämie nach Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- bezuschusstes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr und dem Deutschlandticket
- bezuschusstes Firmenfitnessangebot von Hanse-Fit und EGYM WELLPASS
- Angebot des Betriebssports
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, die auf individuelle Lebenssituationen Rücksicht nimmt
- Angebot des Fahrrad-/E-Bike-Leasings
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- Finanzielle Vorteile durch Rabatte für Mitarbeitende über Corporate Benefits und Benefits.me

Wir erwarten von Ihnen spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien und Informationsdienste in der Fachrichtung Archivwesen.

Bewerben können sich auch Interessierte, welche die Ausbildung 2026 abschließen.

Von Vorteil sind:

- Erfahrungen im Aufbau von öffentlichen Archiven, Bestandsbildung, IPM
- administrative Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit dem Archivinformationssystem Arcinsys, Grundlagen von DMS, EAD und Digitalisierungsfragen
- Kenntnisse der Regional- und Landesgeschichte
- Kenntnisse in mindestens einer europäischen Fremdsprache
- PKW-Führerschein (Klasse B)

Des Weiteren bringen Sie bitte folgendes mit:

- die Bereitschaft zum Arbeiten an unterschiedlichen Standorten im Stadtgebiet
- Engagement und Einsatzfreude bei der Neueinrichtung und Umzug des Stadtarchivs
- körperliche Belastbarkeit (Heben und Tragen von Archivgut, Schwindelfreiheit)

- souveräne Kenntnisse in der Paläografie

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern die Stelle ganztägig besetzt ist.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht, da ihr Anteil gemäß Niedersächsischem Gleichberechtigungsgesetz in diesem Bereich nicht erfüllt ist.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen unabhängig ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, bis zum 08.02.2026. Für Fragen steht Ihnen Herr Brunken unter (04221) 99-2014 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Jetzt online bewerben

