



Amt Dänischer Wohld

Zur Sicherung ihrer schriftlichen Überlieferungen haben die Gebietskörperschaften Stadt Büdelsdorf, Gemeinde Altenholz, Amt Dänischenhagen, Amt Eiderkanal, Amt Fockbek, Amt Hohner Harde, Amt Hüttener Berge, Amt Schlei-Ostsee, Stadt Eckernförde, Amt Jevenstedt, Amt Mittelholstein, Amt Nortorfer Land und Amt Dänischer Wohld jeweils ein eigenes Archiv eingerichtet, in dem ihr Archivgut sachgerecht verwahrt wird und durch Übernahme archivwürdigem Schriftgutes aus den Verwaltungsregistrierungen und durch Sammlung, geregelten Zuwachs erhält. Zur Betreuung dieser Kommunalarchive haben die Beteiligten eine Archivgemeinschaft gebildet. Träger der Archivgemeinschaft ist das Amt Dänischer Wohld. Sitz der Archivgemeinschaft ist Gettorf.

Zur Verstärkung des Teams der Archivbetreuung sucht das Amt Dänischer Wohld zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Archivar/in (m/w/d).

Die Teilzeitstelle mit **20 h** wöchentlich ist **unbefristet**.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Einrichtung und Betreuung der Archive des Trägers und der Beteiligten an verschiedenen Dienstorten
- Bewertung und Übernahme archivwürdigem Schriftgutes, Ordnung, Verzeichnung und Erschließung der Archivalien
- Beratung der Archivnutzenden
- Wissenschaftliche Auswertung der Archivalien in Form von Auskünften, Publikationen, Ausstellungen und Vorträgen
- Beratung in allen Archivangelegenheiten

Was ist mitzubringen:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium in Archivwissenschaften / Archivwesen (Diplom/Bachelor)
- Gute Kenntnisse der MS-Office Produkte
- Gute Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägtes Organisationsgeschick und Engagement
- Selbständiges und zielorientiertes Arbeiten im Team
- Einsatzbereitschaft und Interesse an der Arbeit in verschiedenen Behörden

Was bieten wir:

- Tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis EG 9b
- Teilzeitbeschäftigung (20 h wöchentlich)
- 30 Tage Urlaub
- 24.12. und 31.12. sind arbeitsfreie Tage
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und
- ein jährliches Leistungsentgelt (LOB) und eine Jahressonderzahlung
- Fortbildungsangebote
- Benefits z. B. Mobilitätszuschuss für den Kauf eines Fahrrades/E-Bikes oder eines ÖPNV-Tickets, Gesundheitsfördermaßnahmen
- Kostenfreie Auswahl an Getränken und Obst

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem offenen und freundlich zugewandten Arbeitsklima

Haben Sie Fragen?

Fragen zum Arbeitsgebiet beantwortet Ihnen gerne Frau Ehrenfeld, Tel.: 0177 5553642 und zum Arbeitsvertrag Frau Schwauna, Tel.: 04346/91 - 212.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bis **27.02.2026** online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/stellen> (siehe QR-Code)



Kommen Sie zu uns – wir freuen uns auf Sie!

**Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor**