Archivar (m/w/d) für das Stadtarchiv

Die kreisfreie Stadt Hof mit über 48.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt „in Bayern ganz oben“ zwischen Fichtelgebirge, Frankenwald und Vogtland. Sie ist ein Genussort und bietet Lebensqualität durch erstklassige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote. Kurze Wege in die City und ins Grüne sorgen für eine ausgewogene Arbeits- und Lebensbalance.

Die **Stadt Hof** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Fachbereich Stadtarchiv** zur Nachbesetzung einen

Archivar (m/w/d).

Die Stelle ist unbefristet, in Vollzeit und bewertet nach **Besoldungsgruppe A10 BayBesG** bzw. **Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA.** Im Beamtenbereich ist eine Übernahme im Rahmen der Versetzung möglich. Die Stufenzuordnung bei Eintritt richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen und erfolgt innerhalb der Stufen 1 bis 3.

Das Stadtarchiv Hof ist das historische Gedächtnis der Stadt Hof. Es umfasst rund drei Regalkilometer an Akten, ca. 100.000 Fotografien, eine Bibliothek mit ca. 30.000 Titeln und diverse Sammlungen. Als Mitarbeiter (m/w/d) des Stadtarchivs erwartet Sie ein vielseitiger Arbeitsplatz, an dem Sie Ihre fachliche Expertise einbringen und das Archiv aktiv weiterentwickeln können.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Betreuung der Archivdatenbank sowie Implementierung eines Bild- und Langzeitarchivs (Key-User-Funktion)
- Bewertung, Übernahme, Erschließung und Bereitstellung von digitalem und analogem Schriftgut
- Beratung und Unterstützung der Fachbereiche bei der Schriftgutverwaltung hinsichtlich der Nutzung der elektronischen Aktenführung sowie des Dokumentenmanagementsystems
- Betreuung der Archivnutzenden sowie Beantwortung von Nutzeranfragen, insbesondere zu genealogische Fragestellungen
- Mitwirkung an der archivischen Öffentlichkeitsarbeit und der historischen Bildungsarbeit

Ihr Profil:

- vorzugsweise ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft (ehemaliger gehobener Archivdienst) zum Diplom-Archivar (m/w/d) **oder**
- alternativ ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium des Studiengangs Archiv (-wesen/-wissenschaften) **oder** des Studiengangs Informations- und Datenmanagement
- ausgeprägte IT-Kenntnisse sind wünschenswert
- grundsätzliches Interesse an der Digitalisierung zwingend erforderlich
- selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Begeisterung für das Stadtarchiv und zur Vermittlung der Stadt- und Regionalgeschichte
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie das Vermögen und die Freude daran, komplexe fachliche Inhalte anschaulich und verständlich zu vermitteln

Wir bieten:

- **Karriere & Entwicklung**
  Sie möchten eine sinnstiftende Tätigkeit oder mehr Verantwortung übernehmen? Wachsen Sie mit uns und lassen Sie uns gemeinsam Ihre Karriere aufbauen.
- **Qualifizierungsvielfalt**
  Egal ob Fortbildungen, Weiterbildungen oder Inhouse-Seminare: Ihre Qualifizierung liegt uns am Herzen, damit Sie die besten Arbeitsbedingungen haben.

Ansprechpartner

Stellenangebote

Florian Schade



09281 815 1384

Stellenangebote

André Ordon



09281 815 1385

Stellenangebote

Maximilian Fleischer



09281 815 1380

Ausbildung und St

Robin Kamprath

- **Faire Bezahlung**
  Ergänzend zu Ihrem tariflichen Gehalt erhalten Sie eine Jahressonderzahlung sowie eine Sachbezugskarte.
- **Geburtstagsbonus**
  Anlässlich Ihres Ehrentages erhalten Sie in Ihrem Geburtsmonat eine steuerfreie Prämie.
- **Gleitzeit & flexible Arbeitszeitmodelle**
  Durch Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle passt sich Ihre Arbeit individuell an Sie an. Teilen Sie uns Ihre Wünsche gerne im Vorfeld mit.
- **Vereinbarkeit von Beruf & Familie**
  Bei uns kein leeres Versprechen. Egal ob eine längere Mittagspause mit der Familie oder Homeoffice beim Kita-Ausfall. Wir stehen zu Ihnen und Ihren Liebsten.
- **Mobiles Arbeiten inkl. Notebookausstattung**
  Sie möchten von zu Hause aus mobil arbeiten? Das ist – abhängig vom Aufgabengebiet – kein Problem. Auch stellen wir Ihnen auf Wunsch die technische Ausstattung zur Verfügung.
- **Mitarbeiterrabatte**
  Durch unsere Kooperation mit Corporate Benefits profitieren Sie als Mitarbeiter*in auch beim Shoppen, Reisen oder Freizeitveranstaltungen
- **Gemeinsame Veranstaltungen & Aktivitäten**
  Ob Betriebsausflug, eine Sport- oder Freizeitveranstaltung – Mit unseren verschiedenen Angeboten bleiben Sie immer mit den Kolleginnen und Kollegen der anderen Bereiche in Kontakt.
- **Parkticket**
  Als Mitarbeiter*in erhalten Sie eine kostengünstige Parkberechtigung für ausgewiesene Parkbereiche in der Innenstadt, die Sie auch in Ihrer Freizeit flexibel nutzen können.
- **ÖPNV**
  Sie erreichen Ihren Arbeitsplatz auch ideal mit Bus und Bahn.
- **Dienstrad-Leasing**
  Sie erhalten auf Wunsch ein Dienstrad zu attraktiven Konditionen.
- **Betriebliche Altersvorsorge**
  Sie bauen mit uns eine attraktive Zusatzversorgung bei der Bayerischen Versorgungskammer auf, die Ihnen bei Renteneintritt zugutekommt.
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement**
  Das Wohl unserer Mitarbeiter*innen ist uns wichtig. Durch die Maßnahmen unseres Gesundheitsmanagements stellen wir sicher, dass es Ihnen gut geht.



09281 815 1381

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte digital **bis spätestens 22.11.2026** über **www.bewerbung.hof.de** zukommen lassen. Fachliche Auskünfte zu der Stellenausschreibung erteilt die **Fachbereichsleiterin des Stadtarchivs, Frau Stefanie Kießling**, unter der Tel. 09281 815-1620. Die Vorstellungsrunde findet am **01.12.2026** statt.

Wir sehen Vielfalt als Bereicherung an und setzen uns für Chancengleichheit ein. Grundsätzlich sind viele unserer Stellen teilzeitfähig. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Standort: Stadt Hof

Zurück zur Übersicht

Jetzt hier bewerben

Bewerbung fortsetzen