



STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

GESCHÄFTSBEREICH V/4 KULTUR UND BILDUNG / Kulturangelegenheiten

Leitung Stadtarchiv

Der Magistrat der Stadt St. Pölten sucht ab 3.11.2023 eine/einen Leiter:in für das Stadtarchiv im Ausmaß von 40 Wochenstunden.

Als Archiv der Landeshauptstadt verwahrt es sowohl das historische Archiv der Stadt, umfangreiche historische Sammlungen und Nachlässe sowie das aktuelle Archiv der Stadt.

AUFGABENBEREICHE

- Operative Leitung inklusive Führung der Archivmitarbeiter:innen
- Planung und Umsetzung eines neuen Archivstandortes
- Konzeption und Umsetzung von Bewertungskonzepten für die Übernahme von städtischem Schriftgut
- Planung und Umsetzung von Erschließungsvorhaben
- Erstellung von Konzeptionen zur Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente in Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Stadt St. Pölten und des Landes NÖ
- Übersicht über die extern geführten Archive einzelner Magistratsabteilungen
- Erschließung des nichtinventarisierten Bestandes
- Zusammenarbeit mit dem Stadtmuseum bei Ausstellungen und Publikationsprojekten

PERSÖNLICHES PROFIL

- Mehrjährige Berufserfahrung in einem wissenschaftlichen Archiv von Vorteil
- Spezifische archivwissenschaftliche Ausbildung vorzugsweise am Institut für Österreichische Geschichtsforschung oder an einer gleichwertigen Institution von Vorteil
- Sie verfügen über ein gut ausgebautes Netzwerk zu anderen Archiven im Kunst- und Kulturbereich und zu öffentlichen Institutionen
- Geschichtswissenschaftliche Kompetenz
- Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen für Archive und der Archivstandards
- Archivspezifische IT-Kenntnisse, insbesondere Sicherheit im Umgang mit gängiger Archivsoftware und gängigen Archivstandards
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift in den Sprachen Deutsch und Englisch sowie hervorragende Paläographiekenntnisse
- Erfahrung und Kompetenz in der Führung von Mitarbeiter:innen
- Hohe Sozialkompetenz und gute kommunikative Fähigkeiten
- Analytisches Denken und strukturiertes Arbeiten
- Ziel- und Lösungsorientierung

- Kooperationsfähigkeit in interdisziplinären Projektteams
- Strukturiertes, detailorientiertes Arbeiten sowie Verlässlichkeit und Ordnungssinn
- Entscheidungsfähigkeit

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Abgeschlossenes Studium (Mag., Master oder Promotion) in Ethnologie, Globalgeschichte oder Kunstgeschichte bzw. abgeschlossenes Studium in Archivwissenschaft
- Einwandfreies Vorleben
- Körperliche Eignung
- Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates

Anstellung und Entlohnung (mind. € 38.959,20 Brutto pro Jahr) erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 i.d.g.F. Überzahlung bei Berufserfahrung im öffentlichen Dienst möglich!

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz, eine faire Entlohnung und eine attraktive Krankenversicherung mit der Option auf Home-Office. Zusätzlich haben Sie bei uns die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung sowie zur Teilnahme an diversen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerber:innen die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren.

Wenn Sie sich von dieser anspruchsvollen Aufgabe herausgefordert fühlen und an der Mitarbeit im Team des Geschäftsbereichs Kultur und Bildung der Landeshauptstadt St. Pölten sowie an der Leitung des Stadtarchivs interessiert sind, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufes, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die Sie für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, **bis spätestens 27. September 2023** an den

Magistrat der Stadt St. Pölten
Abteilung für Personal
Rathausplatz 1
3100 St. Pölten

oder per e-Mail an jobs@st-poelten.gv.at .

Das Hearing findet in der Woche vom 4.-8. Oktober 2023 statt.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 02742/333-3504 zur Verfügung!