

Die Friedrich–Ludwig–Weidig–Stadt Butzbach ist ein Mittelzentrum mit der Kernstadt und 13 Stadtteilen. In zentraler und landschaftlich exponierter Lage bieten wir für ca. 27.500 Einwohner u. a. Einrichtungen für aktive Freizeit– und Vereinstätigkeiten. Wir sind mit mehr als 450 Mitarbeitern ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber in der Region. Das Stadtarchiv Butzbach dokumentiert die Geschichte der Kernstadt und der 13 Stadtteile. Die ältesten Dokumente im Bestand datieren auf das 14. Jahrhundert. Das Archiv umfasst mehrere Standorte mit unterschiedlichen Sammlungsschwerpunkten.

Zur qualifizierten und personellen Verstärkung des Fachgebiets Archiv stellt die Stadt Butzbach zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Mitarbeiter für das Stadtarchiv (m/w/d)**

zur qualifizierten und personellen Verstärkung ein. Es handelt sich um eine befristete Vollzeit– oder Teilzeitstelle (mind. 30 Stunden) für die Dauer von zwei Jahren.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Bewertung und Übernahme von Archivgut
- Betreuung und Bestandserhaltung der Archivbestände
- Organisation von Bestandsübernahmen und Schenkungsverträgen
- Beratung und Betreuung von Nutzer\*innen (Verwaltung, Forschung, Bevölkerung)
- Digitalisierung und digitale Langzeitarchivierung
- Forschung zu stadtgeschichtlichen Themen
- Erstellung und Veröffentlichung von archivfachlichen Publikationen
- Führungen, Vorträge und Öffentlichkeitsarbeit
- Planung und Durchführung archivpädagogischer Angebote und Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Archiven, Museen, Bildungs– und Forschungseinrichtungen
- Mitwirkung bei Förderanträgen und Drittmittelprojekten
- Erstellung und Pflege eines Notfallplans
- Pflege, Erweiterung und Korrektur des Archivierungsprogramms
- Verantwortungsvolle Mitarbeit im allgemeinen Kulturbetrieb der Stadt Butzbach

### Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Master/Diplom) in Archivwesen, Geschichte, Geschichtswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellte\*n und/oder Fachwirt\*in für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv
- Fundierte Kenntnisse in der Archivwissenschaft, insbesondere in den Bereichen Bewertung, Erschließung, Bestandserhaltung und Digitalisierung
- Von Vorteil sind Berufserfahrungen in einem Archiv oder einer vergleichbaren Einrichtung
- Kenntnisse im Umgang mit archivfachlicher Software und Datenbanksystemen
- Erwünscht sind paläographische Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit historischen Quellen
- Organisatorische Fähigkeiten, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kreativität und Engagement für kulturelle und historische Vermittlungsarbeit
- Geschichtliches Interesse und fundierte Kenntnisse der Regional- und Stadtgeschichte oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie die Befähigung zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Sicheres und souveränes Auftreten sowie Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse in Englisch, weitere Fremdsprache sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Teilnahme an Fachtagungen
- Führerschein Klasse B
- Gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in archivspezifische Software

### Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung bis Entgeltgruppe 9a TVöD, je nach Qualifikation, mit Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung, ein zusätzliches Leistungsentgelt sowie regelmäßige Tarifierhöhungen auf Grundlage des TVöD
- RMV Job-Ticket-Premium im gesamten RMV-Gebiet
- Möglichkeit zum Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Betriebliche Zusatzversorgung (ZVK)
- Anspruchsvolles, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet mit guten Fort- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem engagierten Team
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als einen familienfreundlichen Arbeitgeber verstehen, der seinen Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte
- Eine wertschätzende und offene Arbeitsatmosphäre

- Die Sicherheit einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst

Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **spätestens bis zum 18.10.2026** an den **Magistrat der Stadt Butzbach, Personalservice, Marktplatz 1, 35510 Butzbach** oder per E-Mail an: [bewerbung@stadt-butzbach.de](mailto:bewerbung@stadt-butzbach.de).

Um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten, bitten wir bei elektronischer Bewerbung um die Zusendung Ihrer Unterlagen im „PDF-Format“.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Harder (Museumsleitung), Tel.-Nr. 06033/995-263) zur Verfügung.

Wir bitten um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden, es sei denn, Sie legen einen selbst adressierten und frankierten Briefumschlag bei.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden. Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben werden bei negativem Bewerbungsergebnis nach sechs Monaten vernichtet bzw. gelöscht.