



Beim Magistrat der Stadt Königstein im Taunus ist im Fachdienst Kultur

eine Stelle als Mitarbeiter*in (m/w/d) mit Aufgabenschwerpunkt im Stadtarchiv

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.

Die Vergütung richtet sich bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA je nach Qualifikation.

Das Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung bei:

- Übernahme von Schriftgut aus städtischen Ämtern und von privaten Stellen
- Pflege und Aufrechterhaltung des Archivs und des Archivbetriebes
- Mitwirkung bei der Einführung eines digitalen Archivs
- Betreuung von Archivbesuchern sowie Unterstützung bei Recherchen, Beratung und Auskunftserteilung, schriftlich und mündlich
- Mitwirkung bei Konzeptionierung von Vermittlungsangeboten
- Vermittlung der Inhalte bei Stadt- und Burgführungen

Wir erwarten:

- Geisteswissenschaftliche Ausbildung oder berufliche Erfahrung im Archivwesen oder der Kultur-Vermittlung
- Gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Power Point)
- Kenntnisse der Königsteiner Stadtgeschichte wären von Vorteil
- Bereitschaft sich intensiv in die Königsteiner Stadtgeschichte einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, sowie eine lösungs- und kundenorientierte Arbeitsweise
- Ein überdurchschnittliches Maß an Eigeninitiative, Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Erfahrung in der Vermittlungsarbeit

Wir bieten:

- Eine Vergütung nach Qualifikation und dem bisherigem Berufsverlauf nach den Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Ein zusätzliches Leistungsentgelt

- Die Absicherung in Form einer betrieblichen Altersversorgung durch den Arbeitgeber
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung

Hinweise:

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht. Wir fördern die Chancengleichheit für Frauen und Männer in der Verwaltung.

Bewerber*innen, die der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Königstein im Taunus für Tageseinsätze zur Verfügung stehen können, sind erwünscht.

Für Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen Frau Dr. Alexandra König, unter der Telefonnummer: 06174/202-263, zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **08.07.2022** an den

Magistrat der Stadt Königstein
-Fachbereich
I- Burgweg 5
61462 Königstein im Taunus
oder online an:
bewerbung@koenigstein.de

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Die gespeicherten Daten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gelöscht.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.