



Die Stadt Kraichtal, 14.900 Einwohner, liegt mit ihren neun Stadtteilen im westlichen Kraichgau, einer einmaligen Hügellandschaft zwischen Schwarzwald und Odenwald.

Das Sachgebiet „Personal und Organisation“ hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen

Sachbearbeitung Archiv und Digitalisierung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Pflege des vorhandenen Archivs
- Organisation und Pflege der Registratur
- Aussondern, Aufbereitung und ggf. Digitalisierung von Akten, Aktenbewertung
- Pflege des Dokumentenmanagementsystems einschließlich Support und Schulungen
- Digitale Langzeitarchivierung
- Mitwirkung bei der Digitalisierung der Verwaltung

Eine Änderung der Aufgabenverteilung behalten wir uns vor.

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in der Fachrichtung Archivwissenschaft oder vergleichbarer Bildungsabschluss
- Fundierte Kenntnisse sowie praktische Erfahrungen im Bereich Archivierung, Digitalisierung, e-Government, digitale Langzeitspeicherung wären wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse setzen wir voraus
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Organisationsgeschick und selbstständiges Arbeiten
- Offenheit gegenüber neuen Aufgaben und Projekten
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle unbefristete Teilzeitstelle (19,5 h)
- Eine tarifrechtliche Bezahlung bis EG 9b TVöD
- Gleitende Arbeitszeit, ÖPNV-Zuschuss, Dienstradleasing
- Gesundheitsfördernde Angebote
- Berufliche Weiterbildung durch externe Angebote
- Beschäftigte erhalten die im öffentlichen Dienst übliche zusätzliche Altersvorsorge

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum **21.07.2024** online über unser Karriereportal auf **www.kraichtal.de**

Wir freuen uns auf Sie.

Für weitere Informationen können Sie sich an unsere Personalverwaltung, Herr Siegfried Leitz, Telefon: 07250 77-67, wenden.

STADTVERWALTUNG KRAICHTAL

RATHAUSSTRASSE 30 | 76703 KRAICHTAL

WWW.KRAICHTAL.DE