



Die Westsächsische Hochschule Zwickau bietet mit mehr als hundertjähriger Tradition und circa 5.000 Studierenden attraktive Arbeitsplätze in einem interdisziplinären Umfeld. Im Hochschularchiv ist ab dem 12.01.2017 eine Stelle als

### **Archivar/-in**

befristet für die Dauer einer Vertretung gem. § 21 Bundeselterngeld – und Elternzeitgesetz (BEEG) voraussichtlich bis 31.10.2018 in Teilzeit im Umfang von 50% zu besetzen. Die Tätigkeit ist der Entgeltgruppe 9 TV-L zugeordnet.

#### **Arbeitsaufgaben:**

Die Tätigkeit beinhaltet die fachliche und organisatorische Leitung des Hochschularchivs sowie dessen Weiterentwicklung in archivarischer, organisatorischer und informationstechnischer Hinsicht, insbesondere:

- Erfassen, Bewerten, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Aufbereiten und Nutzbarmachen von Archivgut
- Entscheiden über Kassation einschl. deren sachgerechte Vorbereitung u. Durchführung
- Entscheiden über konservierende u. restaurierende Maßnahmen für eine dauerhafte Erhaltung der Dokumente
- Zuarbeit zur Erstellung hochschulinterner Regelungen für das Hochschularchiv bzw. von Regelungen im Handbuch der Verwaltung (z.B. Archivordnung, Benutzerordnung, Gebührenordnung)
- Konzeptionelle Vorbereitung und Umsetzung IT-gestützter Arbeitsweisen in der Verwaltung des Hochschularchivs (u.a. elektronische Archivierung, Datenbanken, Digitalisierung)
- Auskünfte / Benutzerberatung

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium als Dipl.-Archivar/-in (FH) bzw. B.A. Archiv
- Erfahrung im Archivaufbau
- gute EDV-Kenntnisse zur Erschließung von Archivgut sowie Kenntnisse der üblichen Archiv-Software
- hohe Motivation und Engagement
- gute Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Kundenorientierung und Verantwortungsbewusstsein
- Team- und Organisationsfähigkeit
- Selbständige strukturierte Arbeitsweise

Schwerbehinderte Menschen werden besonders zur Bewerbung aufgefördert und bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Auf Sie wartet eine eigenverantwortliche Tätigkeit in professioneller und angenehmer Arbeitsatmosphäre. Sind Sie an dieser Herausforderung interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** bis zum **08.12.2016** an:

Westsächsische Hochschule Zwickau  
Dezernat Personalangelegenheiten  
Frau Teresa Reuter  
Dr.- Friedrichs-Ring 2A  
08056 Zwickau



Westsächsische Hochschule Zwickau  
University of Applied Sciences

Telefonische Auskünfte können unter Tel. 0375 / 536 1250 eingeholt werden.

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.