



Leitung Fachdienst Stadtarchiv

Die Stadt Göttingen sucht zum 01.01.2020 für den Fachbereich Kultur eine/n

Leiterin oder Leiter des Fachdienstes Stadtarchiv
- Besoldungsgruppe A 14 (Archivberrätin/-oberrat)
oder Entgeltgruppe 14 TVöD -
(Kennung: 41/12)



Ihre Aufgaben

Das Stadtarchiv ist das "Gedächtnis der Stadt". Als stadtgeschichtliches Kompetenzzentrum ist es seine Aufgabe, historisch bedeutsame Unterlagen der Stadtverwaltung, der Schulen und von Privaten (Vereine, Parteien, Unternehmen, Familien etc.) zu sichern, in seine Bestände zu übernehmen, ihren Erhalt durch kontinuierliche Maßnahmen auf Dauer zu bewahren, sie zu erschließen und zugänglich zu machen. Diese "Gedächtnisleistung" dient dem Ziel, den Bürgerinnen und Bürgern durch die Erinnerung an die Vergangenheit das Verständnis für die Gegenwart ihrer Stadt zu erleichtern, die Gestaltung der Zukunft zu ermöglichen und so die Identifikation mit der Stadt zu stärken. Dazu werden die im Stadtarchiv gespeicherten Informationen zur Geschichte Göttingens erschlossen und der Gesellschaft zur Benutzung zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus wirkt das Stadtarchiv daran mit, durch eigene Forschung und durch Publikation historischer Studien das geschichtliche Wissen der Einwohner/innen zu vertiefen.

Der anstehende Umzug und die Neueinrichtung des Stadtarchivs, die Umsetzung des Konzeptes der Erinnerungskultur an die nationalsozialistische Gewaltherrschaft sowie die Übernahme von digitalem Schriftgut (Dateien, Datenbanken, elektronische Karten) und der Aufbau eines digitalen Archivs stellen das Stadtarchiv vor grundlegende neue Aufgaben, deren Lösung an den/die Fachdienstleiter/in hohe wissenschaftliche und archivfachliche Anforderungen stellt. Das in das Archiv übernommene Schriftgut (Archivgut) ist nach schwierigen fachlichen Grundsätzen zu ordnen und zu erschließen. Die Benutzerinnen und Benutzer sind eigenverantwortlich wissenschaftlich zu beraten, schriftliche Anfragen zur Geschichte der Stadt sind wissenschaftlich zu beantworten. Zum anderen ist unter der Verantwortung des/r Fachdienstleiter/in die Kenntnis der Stadtgeschichte durch Veröffentlichungen, Ausstellungen, Vorträge, Gutachten etc. an Verwaltung und Öffentlichkeit zu vermitteln.

Von großer Bedeutung ist in dieser Hinsicht die Zusammenarbeit mit der Universität und den Schulen. Der/die Fachdienstleiter/in berät darüber hinaus die politischen Gremien sowie die Führung und die anderen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung in historischen Fachfragen, insbesondere durch die Beantwortung von Anfragen und die Erarbeitung von Stellungnahmen und Gutachten.



Leitung Fachdienst Stadtarchiv

Ihr Profil

Sie verfügen nachweislich über

- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehem. höherer Archivdienst) oder
- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Geschichtswissenschaft

Wir wünschen uns eine mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in einem hauptamtlich besetzten Archiv. Promotion zum Dr. phil. im Fach Geschichte ist erwünscht.

Angesichts der vielfältigen Aufgaben und der unterschiedlichen Kooperationspartner stellt die Leitung des Stadtarchivs hohe Anforderungen an Personalführung, organisatorische Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick. Erwartet wird die Verbindung hoher archivfachlicher und wissenschaftlicher Kompetenz mit Erfahrungen in erfolgreicher historischer Vermittlungsarbeit.

Was wir bieten

Sie übernehmen die Leitung eines gut organisierten und über die Grenzen Göttingens hinaus anerkannten Stadtarchivs und eine Aufgabe mit großem Gestaltungsspielraum. In diesem archivisch höchst reizvollen Umfeld erwartet Sie ein anspruchsvoller Arbeitsplatz, der archivische Kernaufgaben mit den Möglichkeiten zur wissenschaftlichen Forschung und Aufgaben im Bereich der kulturellen Bildungsarbeit verbindet. Die bewährte enge Kooperation mit der international renommierten Göttinger Universität bietet vielfältige Chancen für neue Initiativen und Projekte. Ein motiviertes Mitarbeiter/innenteam wird Sie bei dieser Aufgabe in neuen, gut ausgestatteten und archivarischen Anforderungen entsprechenden Räumlichkeiten am Rande der Innenstadt unterstützen. Das Stadtarchiv Göttingen ist eines der ältesten und größten kommunalen Archive Niedersachsens, dessen reichhaltige Bestände an Urkunden, Amtsbüchern, Akten sowie Karten und Plänen seit dem 13. Jahrhundert nahezu ungestört erhalten sind. Außerdem verwahrt das Stadtarchiv eine große Plakatsammlung und die Sammlung der Göttinger Tageszeitungen.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 14 TVÖD. Für Beamtinnen und Beamte wird ein Dienstposten der Besoldungsgruppe A 14 ausgewiesen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Tarifbeschäftigte 39 Stunden und für verbeamtete Personen 40 Stunden. Sie möchten gern in Teilzeit arbeiten? Dann geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung den gewünschten Stundenumfang und die bevorzugte Verteilung der Arbeitszeit an. Wir prüfen, ob wir Ihrem Wunsch entgegenkommen können.

Göttingen ist die Stadt, die Wissen schafft und als Hochschulstandort das wissenschaftliche, wirtschaftliche und kulturelle Zentrum im Süden Niedersachsens. Wir bieten die Beschäftigung bei einer als TOP-Arbeitgeber Südniedersachsen zertifizierten Stadtverwaltung im lebendigen Umfeld einer Universitätsstadt, familienfreundliche Angebote und Rahmenbedingungen (u.a. Belegplätze in einer betriebsnahen Krippe), ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement und attraktive Sozialleistungen und regelmäßige Fortbildungen.



Leitung Fachdienst Stadtarchiv

Die Stadt Göttingen strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Wir erkennen damit Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur an. Unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung heißen wir alle Talente, die uns voranbringen wollen, willkommen. Dafür stehen wir mit unserer Unterschrift unter der Charta der Vielfalt ein. Um die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, freuen wir uns besonders auf die Bewerbung von Frauen, soweit es sich um Beamtinnen handelt. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Position gibt Ihnen gern der zuständige Fachbereichsleiter Herr Beck unter 0551-400 3391.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, einer aktuellen dienstlichen Beurteilung oder einem aktuellen Arbeitszeugnis und Nachweis der geforderten Voraussetzungen bis zum **23.04.2019** unter Angabe der o.a. Kennung an die

**Stadt Göttingen
Fachdienst Personalwirtschaft
Breslauer Str. 2
37085 Göttingen**

oder (**bevorzugt**) per Email: Bewerbungen@goettingen.de

Hinweis für Bewerbungen in Papierform:

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **nur in Kopie und ohne Mappe** ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden. Sie werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.