

Die Gemeinde Birkenwerder sucht **zum 01. Januar 2022** einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für das Gemeindearchiv**

Die Gemeinde Birkenwerder liegt an der nördlichen Grenze Berlins und gehört zum Landkreis Oberhavel.

Geprägt durch das Naturschutzgebiet Briesetal, zahlreichen Radwegen, Seen und Wiesen, ist Birkenwerder ein ursprünglicher Ort mitten im Grünen. Durch die sehr gute Infrastruktur erreicht man das Zentrum der Hauptstadt bereits in 30 Minuten.

In den pädagogischen Einrichtungen, der Kernverwaltung sowie dem Bauhof sind derzeit 140 Mitarbeiter beschäftigt, welche den Bürgerinnen und Bürgern mit Rat und Tat zur Seite stehen.

### Ihr Aufgabenfeld:

- Führen des Verwaltungsarchivs
- Betreuung und Pflege des historischen Archivs
- Beratung und Betreuung der Archivbesucher
- Bearbeitung von Anfragen zur Archivnutzung unter Anwendung der rechtlichen Anforderungen
- Bewertung, Sichtung, Übernahme, Registrierung, Kassation, Ordnung und Verzeichnung von Archivgut

### Ihr Anforderungsprofil:

- Vorzugsweise ein Abschluss als Archivar (m/w/d) oder als Fachangestellter für Medien und Informationsdienste (m/w/d) oder eine andere Ausbildung mit Fachrichtung Archiv
- Kenntnisse von gängigen MS-Office Anwendungen
- Fähigkeit der selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

### Wir bieten Ihnen:

- krisensicheren Arbeitsplatz mit 30 Stunden pro Woche
- Vergütung nach TVöD-VKA EG 6 (nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen)
- Individuelle und regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Betriebsrente, vermögenswirksame Leistungen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Stichwort „**Archiv**“ reichen Sie bitte bis zum  
**31. Oktober 2021**

-vorzugsweise im PDF- Format- an:  
[bewerbungen@birkenwerder.de](mailto:bewerbungen@birkenwerder.de)

oder:

Gemeinde Birkenwerder, Hauptstraße 34,  
16547 Birkenwerder

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Glöck unter der Telefonnummer 03303 / 290-151 zur Verfügung.

<http://www.birkenwerder.de/#>

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

### **Hinweis:**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.