



Stadt Nürnberg – Eine Arbeitgeberin, viele Möglichkeiten

Die Stadtverwaltung Nürnberg ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als eine halbe Million Bürgerinnen und Bürger. Als eine der größten Arbeitgeberinnen der Region vertrauen wir dabei auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Engagement und Tatkraft die Stadt Nürnberg mitgestalten und besonders machen.

Werden auch Sie Teil unserer starken Gemeinschaft und bereichern Sie uns als

Sachbearbeiter (m/w) für die digitale Schriftgutverwaltung

Entgeltgruppe 9b TVöD, unbefristet

Teilzeitbeschäftigung mit 19,50 Wochenarbeitsstunden

Einsatzbereich: Stadtarchiv Nürnberg

Stellen-ID: 23-SD3070

Ihre Aufgaben:

Sie arbeiten im Gesamtprojekt „ELAN / Digitale Schriftgutverwaltung der Stadt Nürnberg“ mit und beraten die Dienststellen bei der Einführung bzw. dem Betrieb ihrer digitalen Schriftgutverwaltung. Zudem wirken Sie in der Arbeitsgruppe Aktenplan im DMS sowie dem Betrieb des „Digitalen Archivs“ mit und erfassen, bewerten und übernehmen amtliches Schriftgut sowie digitales Sammlungsgut bzw. private Bestände von Personen, Firmen, Verbänden und Vereinen.

Ihr Profil:

Für die Tätigkeit ist ein abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (Dipl. [FH] oder Bachelor) im Bereich Archivwesen bzw. Informations- und Datenmanagement oder Verwaltungswissenschaften unverzichtbar.

Daneben erwarten wir sehr gute EDV-Kenntnisse, eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine selbstständige, sorgfältige und kundenorientierte Arbeitsweise. Vertiefte theoretische und praktische Kenntnisse im digitalen Archivwesen oder der digitalen Schriftgutverwaltung sind wünschenswert.

Unser Angebot:

Bei uns arbeiten Sie in einem vertrauensvollen Umfeld, geprägt von gegenseitigem Respekt und Teamgeist. Bei uns treffen Sie auf abwechslungsreiche Aufgaben, langfristige und sichere Perspektiven und profitieren von vielfältigen Fortbildungsmaßnahmen. Neben flexiblen Beschäftigungsmodellen bieten wir Ihnen eine attraktive Altersversorgung und zahlreiche Sozialleistungen wie etwa einen Zuschuss zum Firmenabo oder auch ein breit aufgestelltes Gesundheitsmanagement.

Ihre Bewerbung – Ihre Chance auf viele Möglichkeiten

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Stellen-ID an die Stadt Nürnberg, Personalamt, Fünferplatz 2, 90403 Nürnberg. Bitte verwenden Sie nur Kopien, eine Rücksendung der Unterlagen kann nicht erfolgen.

Kontakt: Frau Döbler, Tel.: 0911 / 231-8164 (Fragen zur Bewerbung)

Herr Dr. Bauernfeind, Tel.: 0911 / 231-2773 (Fachliche Informationen)

Bewerbungsfrist: 08.06.2018

Die Informationen im Internet unter stellenmarkt.nuernberg.de sind Bestandteil dieser Stellenausschreibung.

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit



charta der vielfalt



BÜNDNIS FAMILIE
Wir sind Partner im Bündnis für Familie



karriere.nuernberg.de