



Neustadt an der Orla

prägt eine alte Kulturlandschaft inmitten Thüringens und ist eine moderne, attraktive und lebenswerte Stadt, mit knapp 10.000 Bürgerinnen und Bürgern. Vielfältiges Wachstum und traditionelle Wurzeln prägen unsere Stadt.

Sie wollen diese Stadt mitgestalten und Teil unseres Teams sein? Seien Sie dabei, bringen Sie Ihre Ideen ein und übernehmen Sie Verantwortung als...

Sachbearbeiter im Fachdienst Kultur

Querschnittsstelle Archivwesen, Historische Sammlungen, Museen und kulturelle Bildung

Die Stadt Neustadt an der Orla besitzt mit dem begehbaren Schaudenkmal Lutherhaus, dem Museum für Stadtgeschichte und den Historischen Sammlungen eine große Bandbreite an kulturhistorischen Aufgaben. Hierfür suchen wir Unterstützung.

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, kreative und herausfordernde Tätigkeit
- täglicher Umgang mit Kunst, Kultur und touristischen Leistungen
- ein aufgeschlossenes, engagiertes und kreatives Kollegenteam aus Haupt-, Neben- und Ehrenamtlichen
- tarifgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes
- Gleitzeitregelung, moderner Arbeitsplatz und betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir erwarten von Ihnen:

- einen Berufs-/Hochschulabschluss im Bereich der historischen Geisteswissenschaften / Museologie/Kulturwissenschaften/Archivwesen oder ein ähnlich geprägtes Berufsfeld bzw. ähnliche Qualifikationen
- Kreativität, überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität
- Grundlagenwissen in allen Querschnittsaufgaben
- Freude an Arbeit mit Texten und Kommunikationsfähigkeit
- soziale Kompetenz, freundliches und bürgerorientiertes Auftreten
- selbstständiges Arbeiten mit Eigeninitiative, Belastbarkeit und hohe Leistungsbereitschaft, Entscheidungsfreudigkeit
- einen sicheren Umgang mit den standardisierten Softwareanwendungen, Fachanwendungen im Museums-/Archivwesen sowie Grafikanwendungen
- Pkw-Führerschein
- hohe Bereitschaft zur Übernahme von Diensten an Wochenenden und in den Abendstunden
- Bereitschaft zu anderweitigen Aufgabenwahrnehmungen innerhalb des Fachdienstes
- einen flexiblen Umgang mit kurzfristigen Änderungen in den Planungen.

Stellenausschreibung

Nr. 2414/2022

Wir möchten mit Ihnen folgende Aufgaben lösen und entwickeln:

- Bereich Archivwesen / Historische Sammlungen:
 - o Aufbau, Pflege und Bearbeitung des Verwaltungsarchivs
 - o Sachbearbeitung folgender Bestände der Historischen Sammlungen: Historisches Archiv, Liegenschaftsarchiv, Historische Bibliothek, Periodika und Fotosammlung
 - o Mitarbeit bei der Pflege weiterer Sammlungsbereiche
 - o Nutzerbetreuung und Lesesaalverwaltung
- Bereich Museen:
 - o Mithilfe bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des begehbaren Schaudenkmals Lutherhaus sowie des Museums für Stadtgeschichte
 - o Pflege und Bearbeitung der Dauerausstellungen
 - o Mithilfe bei der Kuratierung von Sonderausstellungen
 - o Planung, Gestaltung und Durchführung von Rahmenprogrammen zu Ausstellungen
- Bereich Kulturelle Arbeit / Bildung:
 - o Entwicklungen und Durchführung von Führungsangeboten in den Museen sowie der Stadt
 - o Unterstützung von Forschungsvorhaben
 - o Publikationsmöglichkeiten
 - o Mitwirkung bei der Aus- und Weiterbildung von Neben- und Ehrenamtlichen.

Die Einstellung erfolgt in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zunächst im Umfang von 50 % (derzeit 19,5 Wochenstunden). Perspektivisch soll die Stelle mit einem Beschäftigungsumfang in Vollzeit ausgefüllt werden. Die Bereitschaft hierzu wird vom Bewerber erwartet. Die Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen des TVÖD in die EG 8. Die Stelle ist sofort zu besetzen.

Die Stadt Neustadt an der Orla steht für Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung. Zugleich verstehen wir uns als eine Verwaltung, die service- und dienstleistungsorientiert die Stadt gestaltet.

Das klingt nach Ihrem neuen Arbeitsplatz? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen! Ihre Unterlagen senden Sie bitte **ausschließlich per Mail** an bewerbung@neustadtanderorla.de (bitte nur im .pdf-Format).

Haben Sie Fragen? Dann wenden Sie sich bitte an den
Fachbereichsleiter Stadtmanagement, Herr Ronny Schwalbe, Tel. 036481/85122.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in eine Speicherung personenbezogener Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Alle Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.