



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Das MARCHIVUM sucht zum
01.01.2021

ABTEILUNGSLEITUNG HISTORISCHES ARCHIV (M/W/D)

Entgeltgruppe E 14 TVöD / Besoldungsgruppe A 14 LBesO | Vollzeit | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Konzeptionelle und inhaltliche Leitung der Abteilung mit den Bereichen Bibliothek, Bild-, Film- und AV-Sammlung, Historische Personenrecherche, Lesesaal und Benutzerberatung, Zeitgeschichtliche Sammlung und sonstige Sammlungsgebiete.
- Entwicklung einer übergeordneten Gesamtstrategie, Erstellung und laufende Aktualisierung einer Gesamtplanung.
- Weiterentwicklung der Abteilung bezüglich der fortschreitenden Digitalisierung und den Veränderungen der gesetzlichen Grundlagen.
- Strategische Ausrichtung und Steuerung der Ermittlung, Übernahme, Erschließung und Langzeitarchivierung von Sammlungsgut.
- Aktive Mitwirkung am archivwissenschaftlichen Diskurs durch eine eigene Publikations- und Vortragstätigkeit, eine aktive Teilnahme an Tagungen/Kongressen, Durchführung von archivwissenschaftlichen Publikationsprojekten, Seminaren, Tagungen u.ä.
- Aktive Mitwirkung und evtl. Leitung bei stadthistorischen Publikationen, Ausstellungsprojekten, Seminaren durch eigene Publikations- und Vortragstätigkeit zu stadthistorischen Themen.
- Ständige Mitarbeit an der Weiterentwicklung der Dauerausstellungen besonders in Hinblick auf die Einbindung der Bestände des historischen Archivs.
- Federführende Kuratortätigkeit bei Sonderausstellungen, die insbesondere die Bestände des Historischen Archivs betreffen

IHR PROFIL

- Sie verfügen über die Befähigung für den höheren Archivdienst bzw. ein auf den Tätigkeitsbereich bezogenes abgeschlossenes, wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom/Master/Promotion erwünscht) mit der Ausrichtung Geschichte, Archivwissenschaft, Kulturwissenschaft o.ä.
- Sie verfügen über ausgeprägte Führungskompetenz entsprechend unseren Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit
- Möglichst mehrjährige Berufserfahrung mit Erfahrung in Personalführung
- Kenntnisse im Landesarchivgesetz, Meldegesetz, Personenstandsgesetz, Datenschutzgesetze, Informationsfreiheitsgesetz, Urheberrecht; Erfahrung mit Archivadatenbanken (Scope) und der Langzeitarchivierung (DIMAG) sowie des Dokumentenmanagementsystems (DOMEA)
- Tiefe Kenntnisse archivwissenschaftlicher Standards und aktive Mitwirkung bei deren Fortentwicklung, ständige Fortbildungsbereitschaft in diesem Bereich
- Vertiefte Kenntnisse der südwestdeutschen Landesgeschichte, insbesondere der Mannheimer Stadtgeschichte.
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse (in Wort und Schrift) in Englisch und möglichst einer weiteren Weltsprache (z.B. Spanisch, Russisch, Chinesisch)

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Region bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle,

ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest². Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 04.12.2020 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.
Kontakt: Herr Prof. Dr. Nieß 0621 293-7025

STADTMANNHEIM²