

An der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 1. September 2024 eine Stelle im

Universitätsarchiv (w/m/d)

in Teilzeit mit 20,05 Stunden wöchentlich zunächst befristet bis 30.04.2027 zu besetzen. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Die ausgeschriebene Position ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Selbständige Vorbereitung und Durchführung von Übernahmen analoger und digitaler Unterlagen
- Pflege der Beständeverwaltung
- Treffen von Bewertungsentscheidungen nach Vorgabe
- Vorbereitung des Abschlusses von Standardverträgen
- Betreuung und Pflege schwieriger strukturierter Sammlungen
- Selbständige Ordnung und Verzeichnung von Archivgut sowie selbständige inhaltliche Erschließung von Sammlungen
- Koordination der Lesesaalaufsicht
- Beantwortung von Anfragen, ggf. auf Englisch
- Betreuung und einfache Beratung von Archivbenutzerinnen und Archivbenutzern (Deutsch & Englisch)
- Mitarbeit bei Projekten im Bereich der historischen Bildungsarbeit sowie Vorbereitung von Ausstellungen
- Mitwirkung bei der Konzeption von Internetauftritten des Archivs und Beiträgen in öffentlichen Netzwerken
- Mitarbeit bei der Erstellung von Publikationen
- Mitwirkung bei der Priorisierung der Bestandserhaltungsmaßnahmen (Restaurierung, Schutzdigitalisierung)

Für diese Aufgaben sind folgende Voraussetzungen erforderlich:

- Abschluss als B.A. oder Diplom (FH) im Archivwesen oder mit vergleichbarer Berufserfahrung und entsprechenden Kenntnissen
- Umfassende Kenntnisse im Umgang mit archivischen Fachanwendungen (z.B. FAUST, ActaPro), digitalen Medien und Technologien
- Umfassende Kenntnisse der Geschichte des Trägers
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Freundliches und höfliches Auftreten gegenüber Kundinnen und Kunden
- Sichere Kenntnisse in MS-Office Anwendungen
- Förderlich sind Paläographische Kenntnisse des 18-21. Jahrhunderts
- Wünschenswert wären Grundkenntnisse in Python, Typo3, d.3, InDesign
- Sichere bis sehr gute Englischkenntnisse

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – bevorzugt per E-Mail - sind **bis spätestens 25. Juli 2024** zu richten an

Dr. Marcus Holtz
Universitätsarchiv
Campus Hubland Nord
Oswald-Külpe-Weg 74
97074 Würzburg
uniarchiv@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

