

Für eine auf derzeit ein Jahr befristete Stelle suchen wir eine/n

wissenschaftlichen Mitarbeiter/wissenschaftliche Mitarbeiterin Stadtarchiv (40%)

bei der Einwohnergemeinde der Stadt Olten.

In der Stadtverwaltung Olten läuft derzeit das Projekt „Records Management“: Die Geschäftsprozesse werden zunehmend digital abgewickelt; dies hat auch Konsequenzen für das Stadtarchiv Olten, das als letztes Glied der Kette von Beginn weg in das Projekt eingebunden wird. Zur Unterstützung unseres Stadtarchivars angesichts der zusätzlichen fachlichen und zeitlichen Anforderungen suchen wir einen wissenschaftlichen Mitarbeiter bzw. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin mit der entsprechenden Ausbildung.

Dazu gehören folgende Aufgaben:

Als wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. wissenschaftliche Mitarbeiterin des Stadtarchivs Olten übernehmen Sie insbesondere die Verantwortung für die im Entstehen begriffene digitale Langzeitarchivierung und wirken im Projekt Records Management der gesamten Stadtverwaltung mit. Zudem arbeiten Sie sich in Absprache mit dem Stadtarchivar auch in die übrigen Belange des Stadtarchivs (Erschliessung Archivbestände, Dienstleistungen an interne und externe Kunden) ein. Bei Eignung besteht die Möglichkeit, die Nachfolge des vor der Pensionierung stehenden Stadtarchivars anzutreten.

Dieses Profil erwarten wir von Ihnen:

- Hochschulstudium der Geschichte
- Ausbildung im Archivwesen und in Records Management (Masterausbildung of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science oder eine ähnliche Ausbildung)
- Berufserfahrung im Archivwesen
- Hohes Mass an Kundenorientierung, Durchsetzungsvermögen und Teamfähigkeit

Und das ist unser Angebot:

- Eine anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Persönliche und fachliche Unterstützung durch die zuständigen Stellen im Stadtpräsidium und Zusammenarbeit mit der Museenkommission
- Professionelle Infrastruktur
- Zeitgemässe Anstellungs- und Besoldungsbedingungen
- Bei Eignung Nachfolge des aktuellen Stadtarchivars

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie diese mit Lebenslauf und Foto bitte bis spätestens 19. Dezember 2011 an den Personaldienst der Einwohnergemeinde Olten, Stadthaus, Dornacherstrasse 1, Postfach, 4603 Olten

Gerne geben wir Ihnen auch weitere Auskünfte unter:

Markus Dietler, Stadtschreiber, Telefon 062 206 13 29, markus.dietler@olten.ch
www.olten.ch

