

Die **Stadt Haltern am See** sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n
**Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für
den Fachbereich Interne Dienste.**



Wir suchen

Im Fachbereich Interne Dienste ist eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem Schwerpunkt auf Tätigkeiten aus dem hier angesiedelten Stadtarchiv sowie Aufgaben aus dem Sachgebiet Wahlen und weiteren Themenfeldern des Fachbereiches zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Bewertung und Übernahme von Schriftgut und Akten aus den städtischen Fachbereichen in das Verwaltungsarchiv,
- Pflege des historischen Archivs und des Zeitungsbestandes,
- Bearbeitung von externen Anfragen an das Stadtarchiv, Beratung der Fachbereiche in Archivfragen und in Einzelfällen die Durchführung von kleineren Recherchen,
- Digitalisierung von Archivalien sowie Anbindung und Betreuung eines Archivierungsverfahrens für elektronische Akten,
- Einbindung bei der Organisation und Durchführung von Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen,
- Wahrnehmung von Aufgaben aus den Themenfeldern zentrales Beschaffungswesen und Arbeitssicherheit.

Unsere Erwartungen

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in (Abschluss Verwaltungslehrgang II), als Bachelor of Laws, als Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. einen entsprechenden Studienabschluss im Archivwesen verfügen oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen.

Die Stelle erfordert eine große Sicherheit in der Anwendung von Vorschriften aus unterschiedlichen Rechtsgebieten sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit. Für die Tätigkeit im Stadtarchiv ist das Interesse an geschichtlichen und zeitgeschichtlichen Themen von Vorteil.

Im Umzuge der zunehmenden Notwendigkeit, digitales Schriftgut zu archivieren sowie für die Wahrnehmung der weiteren aufgeführten Tätigkeiten ist der sichere Umgang mit moderner Informationstechnik und den MS-Office-Anwendungen erforderlich.

Wir bieten

Die Eingruppierung erfolgt bei dieser unbefristeten Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadt Haltern am See bietet auch in Krisenzeiten einen sicheren Arbeitsplatz und über flexible Arbeitszeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit von anteiligem Homeoffice nach Abschluss der Einarbeitungsphase eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes zur Absicherung im Alter (VBL), die Jahressonderzahlung nach dem TVöD sowie die Möglichkeit des Fahrradleasings und die Nutzung von Corporate-Benefits runden das Angebot ab.

Informationen

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Stelle ist – je nach Art der Behinderung – auch für behinderte Menschen geeignet.

Kontakt

Sie können bis zum **16. März 2026** auf der Homepage der Stadt Haltern am See (www.haltern-am-see.de) in der Rubrik „Karriere/Ausbildung“ bei den Stellenangeboten über das entsprechende Kontaktformular Ihre Bewerbung elektronisch an den Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See übersenden.

Für nähere Auskünfte hinsichtlich der zu besetzenden Stelle steht Ihnen Herr Jürgen Schröder (Tel. 02364/933-124) vom Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See zur Verfügung.