



## STELLEN- AUSSCHREIBUNG

**WSF 36/2026**



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

### **Leitung Stadtarchiv (m/w/d)**

Fachbereich Zentrale Dienste, Stadtarchiv

Entgeltgruppe:

**10 TVöD**

EUR/Monat

4.124,53 – 5.753,35

Einstellungsdatum:

**01.01.2027**

Befristung:

**unbefristet**

Arbeitszeit:

**Vollzeit**

(39)

Bei der Stadt Weißenfels übernehmen Sie die Leitung und Weiterentwicklung des Stadtarchivs und verbinden dabei historische Überlieferung mit den Anforderungen einer modernen Verwaltung. Bringen Sie Ihre archivfachliche Kompetenz, Ihre Ideen zur Digitalisierung und Ihre Führungserfahrung ein und gestalten Sie die Zukunft des Stadtarchivs aktiv mit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Weiterentwicklung des Stadtarchivs
- Bewertung, Übernahme, Erschließung und Sicherung analoger und digitaler Archivbestände
- Beratung der Fachbereiche zur Schriftgutverwaltung
- Digitalisierung des Archivwesens, Aufbau und Weiterentwicklung des digitalen Langzeitarchivs
- Begleitung des Umstellprozesses der elektronischen Aktenführung
- Archivische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung des Stadtarchivs in Gremien sowie Haushaltsplanung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium im Archivwesen, Bibliotheks- und Informationswesen, der Geschichtswissenschaft oder Germanistik bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Archivwesen sowie im Archiv- und Datenschutzrecht
- Interesse an der Digitalisierung und modernen Weiterentwicklung des Archivwesens
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, verbunden mit einem sicheren Auftreten
- Kenntnisse der Regionalgeschichte von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- Leitungsposition mit Gestaltungsspielraum für die digitale Weiterentwicklung des Stadtarchivs
- Unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche)
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, VWL und betriebliche Altersvorsorge (KVSA)
- Flexible Arbeitszeiten, Home-Office, Fahrradleasing, Dienstsport und Fortbildungsmöglichkeiten

→ Ausführliche Stellenbeschreibung hier abrufen: Langversion

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter dem Stichwort **WSF 36/2026** bis **13.09.2026** per E-Mail an [bewerbung@weissenfels.de](mailto:bewerbung@weissenfels.de). Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail ([Linda.Eckey@weissenfels.de](mailto:Linda.Eckey@weissenfels.de)) gern zur Verfügung.

Datenschutzhinweise gemäß DSGVO finden Sie unter: <https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher

Fachbereichsleiter Zentrale Dienste