

AMT EIDERTAL

Der Amtsdirektor

Flintbek, den 10.10.2025

Stellenausschreibung

Hilfskraft (m/w/d) für das Archiv

Sie sind fasziniert von Geschichte und möchten aktiv dazu beitragen, das kulturelle Erbe unserer Region zu bewahren? Das Amt Eidertal sucht für sein Archiv am Standort Flintbek **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine motivierte Persönlichkeit, die unsere Archivarinnen tatkräftig unterstützt. Es handelt sich um eine **unbefristete Beschäftigung auf geringfügiger Basis** mit ca. sieben Stunden pro Woche.

Mit der Fusion der Ämter Flintbek und Molfsee zum Amt Eidertal wurden die Archive zum Amtsarchiv Eidertal vereint. Das Archiv ist für die amtliche Überlieferung aller amtsangehörigen Gemeinden zuständig und dokumentiert die lokale Lebenswelt zusätzlich durch nichtamtliches Archivgut.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung einfacher konservatorischer Maßnahmen, insbesondere Entmetallisierung, Reinigung und kleinere Reparaturarbeiten.
- Fachgerechte Verpackung von Archivgut
- Erschließung der Unterlagen im Archivfachinformationssystem AUGIAS.
- Magazinierungsarbeiten.

Ihr Profil:

- Interesse an Geschichte, Kultur und Archivwesen.
- Kenntnisse der regionalen Geschichte und historischen Zusammenhänge sowie Entwicklungen.
- Grundkenntnisse in Microsoft Office.
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Schrift und Wort.

- Manuelle Geschicklichkeit und die Fähigkeit, Kartons von ca. 10 kg Gewicht zu tragen.
- Eigenständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise.
- Führerschein der Klasse B.

Ihre Vorteile:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Teamorientierte Arbeitsweise.
- Die Möglichkeit zu Fortbildungen.
- Eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).
- Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings oder ein Zuschuss zum ÖPNV-Ticket sowie Firmenfitness (Hansefit).

Bewerben Sie sich jetzt!

Für Rückfragen stehen Ihnen unsere Archivarinnen Frau Hinrichsen oder Frau Hausmann unter 04347 7201-801 zur Verfügung. Bei Anfragen zum Bewerbungsprozess hilft Ihnen Frau Pineiro aus der Personalverwaltung unter 04347 7201-191 gern weiter.

Menschen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte haben bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten Vorrang.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 31.10.2025 ausschließlich online über nachfolgenden Link** an den Amtsdirektor des Amtes Eidertal, Heitmannskamp 2, 24220 Flintbek.

Jetzt Bewerben