



## **Fachangestellte / Fachangestellter (m/w/d)**

### **Für Medien - und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv**

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv sind im Stadtarchiv Goslar tätig.

Sie sichten, ordnen, bewerten und katalogisieren Schriftgut sowie andere Informationsträger und pflegen den Archivbestand. Dabei bearbeiten sie zwischenarchivische Bestände, erstellen Personen-, Orts- und Sachregister, erstellen Reprographien und führen Recherchen durch. Außerdem stellen sie die Archivalien für die Nutzung bereit, sind in der Ausleihe tätig und beraten die Archivnutzerinnen und Archivnutzer.

Sämtliche Bedingungen des Ausbildungsverhältnisses wie z.B. Urlaub, Vergütung etc. richten sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD).

#### **Ausbildungsdauer und Beginn:**

Die Ausbildungszeit beträgt i.d.R. 3 Jahre. Beginn der Ausbildung ist jeweils zum 1. August eines Jahres.

#### **Ablauf der Ausbildung:**

Die Ausbildung gliedert sich in Theorie- und Praxiszeiten. Die theoretische Ausbildung erfolgt in Form von Blockunterricht an der Medienschule Hannover. Der praktische Teil wird im Stadtarchiv der Stadt Goslar ([www.goslar.de/stadt-buerger/stadt-stadtteile/stadtarchiv](http://www.goslar.de/stadt-buerger/stadt-stadtteile/stadtarchiv)) durchgeführt.

#### **Vergütung\*:**

1. Ausbildungsjahr:	1.068,26 € (Brutto)
2. Ausbildungsjahr:	1.118,20 € (Brutto)
3. Ausbildungsjahr:	1.164,02 € (Brutto)

\* aktuelle Vergütung gültig ab 01.04.2022. Erhöhung der Vergütung durch regelmäßige Tarifverhandlungen möglich.

#### **Weitere Leistungen:**

- jährlicher Lernmittelzuschuss in Höhe von 50,00 € (Brutto)
- Fahrtkostenerstattung zur Medienschule in Hannover
- Jahressonderzahlung in Höhe von 90% des Ausbildungsentgeltes
- Vermögenswirksame Leistungen

#### **Urlaub:**

30 Tage

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

Mindestens Sekundarabschluss I - Realschulabschluss

### **Persönliche Voraussetzungen:**

- Interesse an (Zeit-) Geschichte und Medien aller Art
- Gute Allgemeinbildung
- Freude am Umgang mit Menschen sowie sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Spaß an serviceorientierter Arbeit
- Lern- und Leistungsbereitschaft
- Flexibilität, Engagement, Kreativität und Eigeninitiative
- Motivation, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Interesse geweckt? Dann bewirb dich direkt über unser Online Bewerbungsportal ([bewerbung.goslar.de/](http://bewerbung.goslar.de/)).

Deine aussagekräftige Bewerbung sollte die folgenden Unterlagen beinhalten:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse
- Ggf. Arbeitszeugnisse, Praktikumsnachweise oder Ähnliches

Bewerbungsschluss ist jeweils der **30. September** des Vorjahres.

### **Auswahlverfahren:**

Nach einer Vorauswahl werden die Bewerberinnen und Bewerber zu einem schriftlichen Test der Deutschen Gesellschaft für Personalwesen e. V. (dgp) eingeladen. Wird dieser erfolgreich bestanden, erfolgt i. d. R. die Einladung zu einem mündlichen Test. Zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden im Anschluss die geeignetsten Bewerberinnen und Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.