



Stellenausschreibung

Die Stadt Hohenmölsen mit ihren fünf Ortschaften ist ein attraktiver Wohnort inmitten der Metropolregion Mitteldeutschland. Gelegen im wunderschönen Burgenlandkreis profitiert sie von ihren kurzen Wegen in die Zentren von Halle, Gera, Jena und Leipzig. Als eine Stadt voller Energie bietet sie ihren rund 10.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ein Mehr an Wohnen, Lernen und Erholen im ländlichen Umfeld.

Weitere Informationen über Hohenmölsen finden Sie unter www.stadt-hohenmoelsen.de.

Die Stadt Hohenmölsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Projektmitarbeiter/in Historisches Archiv (m/w/d)

in einem bis zum 30.06.2027 befristeten Arbeitsverhältnis (projektbedingt, Verlängerung ggfls. möglich) in Vollzeit (39 Stunden/Woche).

Die Stelle wird mit Mitteln zur Förderung der Umsetzung von Vorhaben im Rahmen der Lokalen Entwicklungsstrategien mit CLLD durch den Europäischen Sozialfonds Plus in Sachsen-Anhalt gefördert.

Was wird Ihre Aufgabe sein:

- Erschließung von Archivgut, Übernahme und Bewertung auf der Grundlage des Archivkonzeptes der Stadt Hohenmölsen
- Digitalisierung des Archivbestandes und Aufbau einer digitalen Langzeitarchivierung einschließlich Aufbau und Pflege einer digitalen Datenbank
- Betreuung von Benutzern des Archivs
- Beratung der Verwaltung
- Zusammenarbeit und Kontaktpflege mit und zu Archiven auf Landes- und Kreisebene sowie mit Heimatforscher/innen und Projektpartnern
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation



Hohenmölsen Hat Mehr
Eine Stadt voller Energie!





Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Archivwissenschaft, der Geschichte oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in der Bewertung und Erschließung von Archivgut, der wissenschaftlichen Standards/Methoden und der rechtlichen Grundlagen
- Kommunikationsfähigkeit und hohe Teamfähigkeit
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendersoftware MS-Office (Word, Excel, Outlook)

Wünschenswert sind Erfahrungen im Projektmanagement und sowie eine nachgewiesene Tätigkeit in einem Archiv.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen, interessanten und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit einem engagierten, aufgeschlossenen und motivierten Team
- ein angenehmes Arbeitsumfeld sowie gute Arbeitsbedingungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD (VKA)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 18.01.2026 an die

Stadt Hohenmölsen

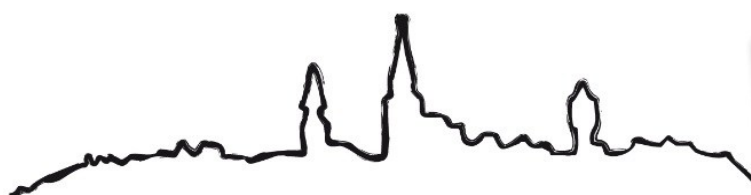
Innere Verwaltung

Markt 1

06679 Hohenmölsen

E-Mail: bewerbung@stadt-hohenmoelsen.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die eingereichten Bewerbungsunterlagen nur im Fall eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurücksenden. Anderenfalls werden diese nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß unter Berücksichtigung des Datenschutzes von uns vernichtet.



Hohenmölsen Hat Mehr
Eine Stadt voller Energie!

