

Die Große Kreisstadt Weinheim ist mit rund 45.500 Einwohnern die größte Stadt im Rhein-Neckar-Kreis. Mit umfassenden Bildungs-, Sport- und Freizeitangeboten bietet die Stadt Weinheim eine hohe Lebensqualität. Hier treffen zukunftsorientierte Arbeitsplatzangebote auf das charmante Ambiente einer historisch gewachsenen mittelalterlichen Altstadt. Um die Belange der Bürgerinnen und Bürger kümmern sich rund 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weinheim.

Die Stadt Weinheim sucht für das Stadtarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Angestellte / einen Angestellten (w/m/d) im Stadtarchiv

Die Stelle ist in Vollzeit und unbefristet zu besetzen.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und kann bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD erfolgen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Ordnung und Erschließung von Archiv- und Sammlungsgut sowie der Archivbibliothek
- Pflege des Archiv- und Sammlungsgutes und der Archivbibliothek
- Benutzerberatung und –betreuung sowie Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften
- Bearbeitung von Anfragen städtischer Dienststellen sowie anderer Behörden
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Ausstellungen, Führungen)

Worauf kommt es uns an?

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
- Für Sie ist Kundenfreundlichkeit, Serviceorientierung und Teamarbeit eine Selbstverständlichkeit. Sie gehen gerne auf Menschen zu, arbeiten engagiert, zuverlässig und selbstständig
- Sehr gute Kenntnisse in einer öffentlichen Verwaltung und der EDV-Landschaft (Archivsoftware AUGIAS, MS-Word, MS-Excel), sowie die Bereitschaft, sich in weitere EDV-Programme einzuarbeiten
- Ein hohes Maß an Motivation, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit sicherem und freundlichen Auftreten

Was bieten wir Ihnen?

- Einen attraktiven, sicheren, planbaren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit vielfältigen Angeboten, wie z. B. regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheitsmanagement und Chancengleichheit
- Zeit zur Erholung mit einem Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem inspirierenden Arbeitsumfeld: Werden Sie Teil eines motivierten Teams, das sich sehr auf Sie freut
- Nachhaltige und alternative Lösungen mit einem kostengünstigen Deutschlandticket als Job-Ticket und die Möglichkeit eines Dienstrad-Leasings

Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Stadt- gemeinsam für ein innovatives und starkes Weinheim!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 05.04.2026** über unser Karriereportal (<https://www.weinheim.de/stellenangebote>).

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Rößler (Tel. 06201/82 522) und für personalrechtliche Fragen Frau Müller (Tel. 06201/82 646) gerne zur Verfügung.