



Die Stadt Tecklenburg sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei
Archivare/Archivarinnen (m/w/d)
für den Archivverbund Triple L-T
(Entgeltgruppe 9c TVöD)

Anstellungskörperschaft ist die Stadt Tecklenburg. Arbeitsorte werden im Rahmen der Personalgestellung auch die Kommunen Lengerich, Ladbergen und Lienen sein. Die beiden Vollzeitstellen betreuen die Archive aller vier genannten Kommunen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Wahrnehmung aller Aufgaben nach dem Archivgesetz NRW für die Städte Tecklenburg und Lengerich sowie die Gemeinden Ladbergen und Lienen, insbesondere durch:
 - Bewertung, Übernahme, Sicherung, Erhaltung, Ordnung und Verzeichnung von analogem und digitalem Archiv- und Sammlungsgut
 - Beratung der abgebenden Stellen bei der Schriftgutverwaltung
 - Beratung und Betreuung von Archivbenutzerinnen und -benutzern sowie Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Anfragen
 - Implementierung und Durchführung von Projekten zur historischen Bildungsarbeit
 - Zusammenarbeit mit anderen Kultureinrichtungen, örtlichen Vereinen und Schulen
 - Verlegung und Organisation des Archivs der Stadt Tecklenburg in die neuen, modernen Archivräume im Kulturhaus (das derzeit saniert wird)

Die Aufzählung der Aufgaben ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabenbereiches bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Archivar/-in, Bachelor of Arts der Fachrichtung Archivwesen oder ein abgeschlossenes Studium in Geschichte oder eine vergleichbare archivwissenschaftliche Qualifikation
- Sicherer Umgang mit archivfachlichen IT-Anwendungen (vorzugsweise AUGIAS) und modernen Bürokommunikationsmitteln
- Führerschein Klasse B
- Grundlegende paläographische Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Engagement für die öffentliche Vermittlung archivischer Inhalte

Wir bieten:

- Unbefristete Vollzeitstelle, 39 Stunden pro Woche
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD, je nach Erfahrung und Beschäftigungsdauer derzeit zwischen ca. 3.901 € und 5.377 € brutto monatlich
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- gezielte Fortbildungsangebote
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersversorgung und Entgeltumwandlung

- Firmenfitness „Hansefit“
- Angebot zur Telearbeit für einen Arbeitstag pro Woche
- Kostenfreie Parkmöglichkeit

Die Stadt Tecklenburg fördert die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht; bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Bewerbers liegende Gründe überwiegen. Das Gleiche gilt für Menschen mit Behinderung.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Tecklenburg die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir Ihnen, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen online einzureichen.

Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht gelöscht.

Fragen zum Aufgabengebiet und zum Auswahlverfahren beantwortet Ihnen Frau Moll (Tel. 05482/70-3914). Interessiert? Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen senden Sie bitte online bis zum **28.02.2026**