

Historisches Archiv der Stadt Köln

Beim Historischen Archiv der Stadt Köln ist im Sachgebiet „Bestandserhaltung“ eine Stelle als Restauratorin beziehungsweise als Restaurator im Fachbereich Papier unbefristet zu besetzen.

Das Historische Archiv der Stadt Köln ist eines der größten und bedeutendsten kommunalen Archive in Deutschland. Seine Bestände reichen zurück bis ins hohe Mittelalter und umfassen neben einer reichen städtischen Überlieferung auch die Bestände der Klöster und Stifte in Köln sowie fast 900 Nachlässe und Sammlungen. Als zentraler Informationsspeicher der Millionenstadt Köln stellt es sich den Herausforderungen einer zeitgemäßen Überlieferungsbildung für digitales und analoges Schriftgut.

Seit dem Einsturz des Magazingebäudes am 3. März 2009 steht das Historische Archiv der Stadt Köln zudem vor der einzigartigen Aufgabe, die zerstreuten, verunordneten und häufig fragmentierten Bestände und Einzelobjekte im Umfang von 30 Regalkilometern zu erfassen, konservatorisch zu behandeln und (virtuell) zusammenzuführen. An dieser Aufgabe und im archivischen Kerngeschäft arbeiten derzeit knapp 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an mehreren Standorten.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Fachliche Anleitung und Betreuung von Hilfskräften, die sich den Konservierungsarbeiten am Archivgut widmen.
- Erfassung, Kartierung und Dokumentation des vom Einsturz betroffenen Archivgutes.
- Konzepterstellung für konservatorische und restauratorische Maßnahmen für sehr empfindliche Objekte mit komplexen Schadensbildern und heterogenem Zustand.
- Entwicklung und Durchführung von konservatorischen und restauratorischen Maßnahmen an empfindlichen einsturzeschädigten Archivalien mit komplexen Schadensbildern.
- Betreuung und Mit-Koordination externer Vergabeverfahren, einschließlich der Erstellung des Restaurierungskonzeptes, der Kostenkalkulation, der Kontrolle und Endabnahme.
- Fachliche Betreuung von Kooperationspartnern und Dienstleistern.
- Konzepterstellung im Bereich der präventiven Konservierung für ganze Bestände und einsturzeschädigtem Archivgut unter Berücksichtigung bestands- und beziehungsweise oder materialspezifischer Gesichtspunkte.
- Fachliche Leitung und Betreuung von intern und extern durchgeführten Projekten mit einem Team aus Hilfskräften.
- Entwicklung, Evaluierung und Beschreibung von internen und externen Prozessabläufen für die Mengenbehandlung einsturzeschädigter Archivalien.
- Pflege von Arbeitsprogrammen und Statistiken.
- Einsatzbereitschaft sowohl bei archivspezifischen Veranstaltungen als auch bei der Ausbildung von Praktikanten.
- Die temporäre Unterbringung der geborgenen Archivalien setzt voraus, dass die Aufgaben auch außerhalb des Stadtgebietes von Köln ausgeübt werden. Die damit

verbundene Reisetätigkeit sowie die auswärtige Übernachtung stellen einen Teil der Aufgabe dar.

Wir erwarten von Ihnen

Vorausgesetzt wird:

- eine abgeschlossene einschlägige Hochschulbildung (mindestens Bachelor) in der Fachrichtung Restaurierung im Fachbereich Papier mit fundierten Fachkenntnissen und deren praktischen Anwendung im Archivwesen.

Hierüber sollten Sie verfügen

- Erfahrung mit systematisch restauratorischen und konservatorischen Maßnahmen in der Mengenbehandlung von Archivgut des 9. bis 21. Jahrhunderts.
- Organisationstalent sowie überdurchschnittliche Belastbarkeit und große Einsatzbereitschaft auch zu unüblichen Arbeitszeiten.
- Kommunikationsfähigkeit, insbesondere bei der Betreuung der externen Dienstleister.
- Befähigung zur eigenverantwortlichen Qualitätssicherung im Prozessablauf.
- Selbständigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität, Kooperations- und Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, Engagement und Zielorientierung wie auch Offenheit für neue Verfahren und Methoden, insbesondere im Hinblick auf die einsturzbedingten Schäden am Archivgut.
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit innerhalb der Bundesrepublik Deutschland.
- EDV-Kenntnisse (MS-Office).
- Deutsch in Wort und Schrift.

Wünschenswert sind

- Führerschein Klasse B
- Die Bereitschaft an Fortbildungen teilzunehmen
- Kenntnisse im Archivwesen

Wir bieten Ihnen:

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den tariflichen Regelungen.

Die wöchentliche Arbeitszeit der zu besetzenden Stelle beträgt 39 Stunden.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Thiel, Telefon (0221) 221-24206.

Ihre Bewerbung:

senden Sie bitte bis zum **06.03.2019** unter der Angabe der **Kennziffer 1465/18-09** an:

Stadt Köln
Historisches Archiv
Heumarkt 14
50679 Köln

oder per E-Mail an: Historischesarchiv.Bewerbungen@stadt-koeln.de.

Einer im Ausland erworbenen Qualifikation fügen Sie bitte einen Nachweis über die Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulabschlüsse bei.

Die Stadt Köln fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Die Stadt Köln hat sich selbst verpflichtet, den Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und unterrepräsentierten Berufsbereichen zu erhöhen. Frauen sind deshalb ausdrücklich angesprochen und gebeten, sich zu bewerben.

Zudem sollen sich die individuellen Arbeitszeitwünsche von Männern und Frauen mit Familienpflichten in allen Ebenen wiederfinden.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY – Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.