

24.07.2024 - Handelskammer Hamburg

## Archivar (w/m/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.10.2024  Einsatzorte: Hamburg

Bewerben Sie sich unter:

<https://myjobboard.de/hk24/Handelskammer/669fb809f15a51a7429b0ec1>

Die Stiftung Hanseatisches Wirtschaftsarchiv ist das regionale Wirtschaftsarchiv für Hamburg und Norddeutschland. Sie wurde 2008 von der Handelskammer Hamburg gegründet und ist dieser eng verbunden. Sie ist damit zentrales Archiv für handschriftliche und gedruckte Zeugnisse sowie sonstige wirtschaftshistorische Anschauungsmaterialien von Unternehmen sowie wirtschaftsnahen Kammern, Vereinen, Verbänden und Stiftungen in dieser Region.

Die Handelskammer Hamburg sucht für die Stiftung Hanseatisches Wirtschaftsarchiv ab dem 1. Oktober 2024 – zunächst auf zwei Jahre befristet – einen Archivar (w/m/d).

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung der Archivleitung bei der Akquise, Übernahme, Ordnung und Erschließung von Beständen
- Durchführen von Erschließungsarbeiten und Digitalisierungen
- Mitbetreuung der wissenschaftlichen Benutzung und Beantwortung von Anfragen
- Betreuung des Magazindienstes (inklusive ISM) und Verpackungsbereiches (Außenarbeitsplatz der Elbe-Werkstätten)
- Beteiligung an der Öffentlichkeitsarbeit (Organisation von Ausstellungen, Durchführung von Führungen, Pflege der Homepage)
- Assistenz bei der Geschäftsführung der Stiftung

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Archivdienst oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium in Archivwissenschaft (Diplom bzw. Bachelor) oder
- mehrjährige Erfahrung mit Projekten in Unternehmens- und Wirtschaftsarchiven
- Interesse am Bereich Unternehmensgeschichte, Dokumentation und Archiv
- gute Kenntnisse in allen MS-Office Anwendungen, Bereitschaft zur Einarbeitung in die Archivsoftware ACTApro
- Paläografische Kenntnisse (insbesondere Kurrentschrift des 17. bis 20. Jahrhunderts) sind wünschenswert
- selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten im Team
- freundliches, serviceorientiertes Auftreten und sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- gute Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägtes Organisationsgeschick, Engagement und Belastbarkeit

## Was bieten wir Ihnen?

- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Hamburger Innenstadt
- Eine abwechslungsreiche und moderne Arbeitsstelle in einem kollegialen Team. Ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung ist uns wichtig
- Stärkenorientierte Förderung mit dem Gallup Clifton Strengths Assessment inkl. Coachingangebot und systematische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Durch flexible Arbeitszeiten ist eine sehr gute Vereinbarkeit zwischen Beruf und Familie gegeben
- Weitere Benefits, wie z.B. Deutschlandticket, Gesundheits- und Sportangebote und mehr

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an die Entgeltgruppe 9 TV-L. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Motivationsschreiben), die wir ausschließlich über unser elektronisches Stellenportal entgegennehmen.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführerin der Stiftung, Frau Kathrin Enzel, [kathrin.enzel@hk24.de](mailto:kathrin.enzel@hk24.de).