



Die Gemeinde Sauerlach
(Landkreis München, ca. 8.300 Einwohner)

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) Leitung Archiv
der Gemeinde in Teilzeit (ca. 20 Stunden/Woche)

mit folgenden Aufgaben:

- Archivmanagement (Finanz-, Projekt-, Dienstleistungsmanagement)
- Bewertung und Übernahme von analogem und digitalem Schriftgut der Verwaltung
- Bestandsaufbau, Erschließung und Erhalt des Archivguts unter archivfachlichen Standards
- Sammlungsbildung zur Abbildung der Ortsgeschichte
- Organisation und Ablauf der Archivnutzung mit Benutzerbetreuung
- Mitarbeit an Ausstellungen und historischer Bildungsarbeit

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung, im Idealfall eine FaMI-Ausbildung oder ein Studium
- ein ausgeprägtes Interesse an Geschichte
- gute informationstechnologische Kenntnisse für eine zukünftige Langzeitarchivierung
- Kenntnisse der Datenverarbeitung, idealerweise mit dem Archivprogramm Faust
- die Fähigkeit, strukturiert und detailorientiert zu arbeiten

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einer lebhaften Gemeinde in verkehrsgünstiger Lage mit Autobahn- und S-Bahn-Anschluss. Die Vergütung erfolgt nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Gemeinde Sauerlach gewährt die Großraumzulage München.

Senden Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis spätestens **15.12.2025** an:
Gemeinde Sauerlach, Personalabteilung, Bahnhofstr. 1, 82054 Sauerlach oder per E-Mail
(Anlagen im PDF-Format) an: personal@sauerlach.bayern.de