stadt archiv graz

Schiffgasse 4, 8020 Graz

Mitarbeiter*in Archivassistenz/Depotverwaltung

Die Stadtmuseum Graz GmbH mit dem Graz Museum, Graz Museum Schlossberg und dem Stadtarchiv Graz ist für die Sicherung des Kulturerbes von Graz und den hier lebenden Menschen mitverantwortlich. Wir arbeiten seit Jänner 2023 an einem auf fünf Jahre angelegten, gesamtheitlichen Prozess der Demokratisierung. Zur Erfüllung unseres Auftrages besetzen wir für die Abteilung Stadtarchiv ab September 2025 eine Stelle als **Archivassistenz/Depotverwaltung** im Ausmaß von 40 Wochenstunden.

Was Sie bei uns tun:

- Depotverwaltungsmaßnahmen, insb. das Ordnen von Beständen und Unterstützung von präventiven Bestandserhaltungsmaßnahmen
- Durchführung von Aushebungen und Rückstellungen, insb. für das Benutzungsservice sowie Amtsentlehnungen
- Pflege der Bestandsdaten in den IT-Systemen des Stadtarchives

Worauf Sie sich bei uns freuen:

- Mitarbeit in einem motivierten und interdisziplinären Team
- eigenverantwortliche Tätigkeit

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Lehre als Archiv-, Bibliotheks- oder Informationsassistent*in, Bürokaufmann/-frau oder Verwaltungsassistent*in (oder vergleichbare Ausbildung/Praxis)
- sicherer Umgang mit Zahlen und in der Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Freude am Kontakt mit Menschen gleichermaßen wie am Umgang mit historisch wertvollen Objekten
- keine Scheu vor dem Arbeiten mit IT-Lösungen

Gute Umgangsformen, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, Ziel- und Lösungsorientierung sowie Genauigkeit sind für Sie selbstverständlich. Ihr Bewerbungsschreiben und einen Lebenslauf richten Sie bis 29. Juni 2025 an Dr. Wolfram Dornik (wolfram.dornik@stadt.graz.at).

Für diese Position gilt ein mind. brutto Jahresgehalt von EUR 28.000 auf Vollzeit-Basis (40 Wochenstunden). Das tatsächliche Gehalt legen wir gemeinsam mit Ihnen anhand Ihrer Erfahrung und Expertise fest.

Graz, 4.6.2025