



## Die Stadt Duisburg sucht

für die Kulturbetriebe Duisburg im Institut Stadtarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Restaurator\*in

Duisburg – kontrastreich und lebendig. Industriekultur, Naherholungsgebiete, kulturelle Angebote und sportliche Highlights. Wir bieten attraktive Berufsfelder, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, gute Bildungs- und Karrieremöglichkeiten.

Das Stadtarchiv Duisburg zählt zu den größten Kommunalarchiven in Nordrhein-Westfalen. Es verwahrt, ordnet und verzeichnet das für die Stadt Duisburg rechtlich und historisch bedeutende Schriftgut und andere Informationsträger öffentlicher und privater Herkunft. Es stellt diese Unterlagen für Zwecke der Verwaltung, der wissenschaftlichen Forschung und der interessierten Öffentlichkeit bereit.

In der Restaurierungswerkstatt des Stadtarchivs werden archivische Bestände und Einzelobjekte konservatorisch und restauratorisch behandelt; diese Aufgabe umfasst auch die Beratung bei der sachgerechten Lagerung von Archivgut sowie die Schadenserfassung bei historischen Beständen. Neben der operativen Arbeit ist die Restaurierungswerkstatt in die Vergabe konservatorischer und restauratorischer Aufträge an Dritte und in die Notfallplanung eingebunden. Die Restaurierungswerkstatt im Stadtarchiv arbeitet in einem fachlichen Austausch und in Kooperation mit der benachbarten Restaurierungswerkstatt des Kultur- und Stadthistorischen Museums. Neben der\*dem Restaurator\*in arbeitet in der Restaurierungswerkstatt des Archivs eine Buchbinderin.

### Das Aufgabengebiet:

- Konzeption und Umsetzung von konservatorischen bzw. restauratorischen Maßnahmen an Einzelobjekten oder (Teil-)Beständen
- Konzeption und Begleitung von konservatorischen bzw. restauratorischen Maßnahmen durch Dienstleister (insbesondere Mengenbehandlung/Entsäuerung)
- Beratung bei Fragen der sachgerechten Lagerung und Verpackung von Archivgut; Monitoring des Magazinklimas im Hinblick auf materialspezifische Erfordernisse
- Herstellung individueller Sonderanfertigungen für Lagerung, Transport und Präsentation von Archivgut
- Koordinierung von Maßnahmen der archivischen Notfallvorsorge (im Rahmen des Notfallverbunds Duisburg)
- Aufgabenplanung der Restaurierungswerkstatt

### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (Bachelor (FH/HS) oder vergleichbarer Abschluss) des Studienfachs Konservierung und Restaurierung mit der Fachrichtung Archiv- und Bibliotheksgut/Papier/Buch
- und eine anschließende mindestens zweijährige dienliche Berufserfahrung nach Erwerb der Qualifikation
- oder einen Abschluss als Buchbindermeister\*in

- und eine mindestens 6jährige dienliche Berufserfahrung nach Erwerb der Qualifikation
- Selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Organisationsfähigkeit
- hohes Maß an Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

### Wir bieten:

- ein sicheres und unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einem Entgelt nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Stellenwert EG 10 TVöD. Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von den tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen) in Vollzeit bei flexibler Arbeitszeit. Über die Berücksichtigung von stufenlaufzeit-relevanter Berufserfahrung wird auf individueller Basis entschieden.
- ein umfangreiches Angebot im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Die Stadtverwaltung verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Frauenförderplans/Gleichstellungsplans der Stadt Duisburg ([www.duisburg.de/frauenbuero](http://www.duisburg.de/frauenbuero)).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Ihre aussagekräftige Bewerbung für die **Kennziffer 41-4/1170 (280)** kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese bis zum **15.07.2022** über unsere Karriereseite [www.duisburg.de/karriere](http://www.duisburg.de/karriere) online einreichen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über den Ausbildungsabschluss bzw. Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei.

Die Erfassung per E-Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Sie haben keinen Internetzugang oder die Möglichkeit Ihre Bewerbungsunterlagen einzuscannen? Dann rufen Sie uns an – wir finden eine Lösung.

Bei Fachfragen wenden Sie sich bitte an **Herrn Betker, Stadtarchiv, Telefon 0203/283-3159**, bei Fragen zum Bewerbungsverfahren an **Frau Boffen, Amt für Personalmanagement, Telefon 0203/283-2214**.