

Beim Historischen Archiv der Stadt Köln ist im Sachgebiet Bestandserhaltung eine Stelle als Restauratorin beziehungsweise als Restaurator im Fachbereich Papier (m/w/d) in der Funktion als **Teamleitung** ab sofort 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 mehr als 860 Nachlässe und Sammlungen. 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 restaurieren, zu erfassen, konservatorisch zu behandeln und (virtuell) zusammenzuführen.

**Die Leitung des Teams „externe Dienstleister und Drittmittel“ im Sachgebiet Bestandserhaltung beinhaltet im Wesentlichen:**

- die Dienst- und Fachaufsicht der teamzugehörigen Restauratorinnen und Restauratoren sowie der Hilfskräfte. Dazu zählen die eigenverantwortliche Koordination des Personaleinsatzes sowie die Steuerung fortlaufender Prozesse und zeitlich begrenzter Projekte
- die Implementierung und Umsetzung bereits entwickelter beziehungsweise noch zu entwickelnder Konzepte und Techniken im Bereich der Mengenbehandlung sowie deren kontinuierliche Weiterentwicklung
- die eigenverantwortliche Konzeption, Koordinierung und Steuerung der externen Vergabeverfahren
- den Aufbau und Erhalt sowie die Koordinierung und Steuerung von Drittmittelprojekten und Kooperationspartnern
- die Öffentlichkeitsarbeit (Verantwortung für die konservatorisch vertretbare Durchführung der Ausstellungen von 44, Mitarbeit bei der Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Führungen)
- die Mitarbeit bei archivspezifischen Veranstaltungen sowie bei der Ausbildung von Praktikanten und Studenten
- die temporäre Unterbringung der nach dem Archiveinsturz geborgenen Archivalien in mehreren Asylarchiven 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 (Muss-Kriterium):**

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 (Soll-Kriterien):**

- Berufserfahrung in einem Archiv, Projektleitungs- und Führungserfahrung (und damit über betriebswirtschaftliche Fähigkeiten, Organisationstalent und Entscheidungsfreude).
- Erfahrung in der Mitarbeiterführung.
- Hohes Maß an Kommunikations-, Kooperations- und Integrationsfähigkeit sowie Zuverlässigkeit.
- Kenntnisse und Erfahrung im Vergaberecht für zu vergebende Restaurierungsleistungen.
- Kenntnisse des Haushaltsrechts im Öffentlichen Dienst.
- Inklusion: Besondere Bereitschaft, sich der Belange der Beschäftigten anzunehmen (zum Beispiel, indem die Ziele der Inklusionsvereinbarung forciert werden).
- Genderkompetenz.
- Organisationstalent sowie überdurchschnittliche Belastbarkeit und große Einsatzbereitschaft auch zu unüblichen Arbeitszeiten.
- Befähigung zur eigenverantwortlichen Qualitätssicherung im Prozessablauf.
- Erfahrung mit systematisch restauratorischen und konservatorischen Maßnahmen in der Mengenbehandlung von Archivgut des 9. bis 21. Jahrhunderts.
- 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 (Kann-Kriterien):**

- Führerschein der Klasse B (früher Klasse 3)
- interkulturelle Kompetenz
- die Bereitschaft an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen

**WIR BIETEN IHNEN:**

Das Aufgabengebiet ist bewertet nach Entgeltgruppe 12 Fallgruppe 1 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Restaurierung).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß der tariflichen Regelung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

**IHRE BEWERBUNG:**

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

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 563/19-09 und Beachtung der Bewerbungsfrist bis zum 06.09.2019 an:

Stadt Köln  
Historisches Archiv  
Heumarkt 14  
50679 Köln

oder per E-Mail an:

[Historischesarchiv.Bewerbungen@stadt-koeln.de](mailto:Historischesarchiv.Bewerbungen@stadt-koeln.de)

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.