



Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Sie interessieren sich für die Geschichte unserer Stadt und möchten aktiv zur Bewahrung, Dokumentation und Vermittlung historischer Entwicklungen beitragen? Sie arbeiten strukturiert, sind engagiert und möchten das Team im Sachgebiet Städtische Sammlungen bei der Betreuung historischer Themen und Projekte unterstützen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Für diese interessante Stelle sucht die Lutherstadt Wittenberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit einen:



Sachbearbeiter Stadtgeschichte (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- allgemeine Verwaltungstätigkeiten u. a. Erledigung anfallender Schreibarbeiten, Mitarbeit bei Ausstellungsvorbereitungen und Öffentlichkeitsarbeit
- Übernahme und Katalogisierung von Druckwerken, Fotos, Filmen u. a. digitalen Medien für die Städtischen Sammlungen sowie Prüfung der Druckwerke und Fotos auf Restaurierungsbedarf und sonstige Gefährdungen
- Federführung bei der Einarbeitung des neuen Sammlungsgutes in die archivarischen / musealen Bestände sowie bei der Vernichtung der nicht archivwürdigen Informationsträger (Kassation)
- Bestandspflege
- Digitalisierung und Verfilmung der Druckwerke und Fotos
- Betreuung von Nutzern der Städtischen Sammlungen und Erteilung von stadtgeschichtlichen Auskünften
- Planung und Durchführung von Führungen in der Historischen Stadtinformation der Lutherstadt Wittenberg/Klosterkirche sowie im Museum Zeughaus; Museumspädagogische Aufgaben



Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium der Archiv- bzw. Bibliothekswissenschaften, bevorzugt Museologie oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
- fachbezogene Rechtskenntnisse, u. a. Denkmalschutz, Landesarchivgesetz, Datenschutzgesetze, Personenstandsgesetz
- wünschenswert mehrjährige Berufserfahrung



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER
Eine Initiative der EU und des ADFC

- Interesse an Geschichte und Verständnis für historische Zusammenhänge
- sorgfältige Arbeitsweise sowie gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h / Woche) und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TVöD VKA
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten in einer bürgerorientierten Verwaltung
- vielfältige Weiterbildungsangebote sowie Inhouse-Seminare
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB), Zuschuss Vermögenswirksame Leistungen und Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse
- Dienstradleasing

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe **bis 18.05.2025** an die

Lutherstadt Wittenberg

Fachbereich Bürger und Service

Lutherstraße 56

06886 Lutherstadt Wittenberg

① 03491 421-91712 und 91714

✉ bewerbung@wittenberg.de

🌐 www.wittenberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.wittenberg.de/stellenangebote.

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wittenberg.de/Stellenangebote.



LUTHERSTADT
WITTENBERG