



**Kreis
Steinburg**



Beim **Kreis Steinburg** ist im Gemeinsamen Kreis- und Stadtarchiv zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (78% bzw. 30,42 Wochenstunden) als

**Leitung des Gemeinsamen Kreis- und Stadtarchives
(EG 9b TVöD-VKA*)**

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

*Die ausstehende Überprüfung der Bewertung der Stelle kann ggf. zu einer höheren Eingruppierung führen.

Wir über uns:

Das Kreis- und Stadtarchiv befindet sich im Historischen Rathaus der Stadt Itzehoe, Markt 1 in 25524 Itzehoe (Außenstelle in der Krämerstr. in Itzehoe). Für den Sommer/Herbst dieses Jahres ist ein Umzug des Archives in das Holstein Center vorgesehen. Das Archiv besteht aus zwei selbständigen und voneinander abgeschlossenen Archiven: dem Stadtarchiv Itzehoe und dem Kreisarchiv Steinburg. Verwahrt und betreut wird heute das gesamte Schrift-, Bild- und Tongut, das als dokumentarischer Niederschlag der Tätigkeit staatlicher und nichtstaatlicher Einrichtungen, Verbände, Betriebe und Einzelpersonen anwächst. Neben der Übernahme, Auswahl und Betreuung der dem Archiv anvertrauten Materialien wird die Aufgabe, der interessierten Öffentlichkeit Zugang zu den meist schriftlichen Zeugen der Vergangenheit zu ermöglichen, zunehmend wichtiger. Nicht nur ein ausgewählter Kreis soll mit den Beständen eines Archivs arbeiten, sondern jeder Bürger und jede Bürgerin soll nach eigenem Interesse das Archiv digital benutzen können.

Ihre Aufgaben:

- Bewertung von Akten und Dokumenten der Stadt- und Kreisverwaltung für die dauernde Aufbewahrung
- Bestandsbildung und Verzeichnung von Schriftgut und anderen Medien, die dauerhaft in das Archiv übernommen werden
- Öffentlichkeitsarbeit für das Gemeinsame Archiv des Kreises Steinburg und der Stadt Itzehoe
- Bereitstellung von Schriftgut und anderen Medien (Fotos, Filme, Plakate, Tonträger) für die Nutzer*innen

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom/ Bachelor) zur* zum Bibliothekar*in mit archivfachlicher Ausbildung oder zur* zum Archivar*in oder im Bereich Geschichte mit der Bereitschaft sich im Archivwesen fortzubilden

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- mehrjährige Berufserfahrung im o.g. Aufgabengebiet sowie mehrjährige Führungserfahrung

- Kenntnisse der gesetzlichen Normen, wie beispielsweise Landesarchivgesetz SH, Urheberrecht, Datenschutz
- Kenntnisse im Umgang mit einer Archivsoftware, idealerweise Augias Archiv, und digitalen Freigabeverfahren
- Erfahrungen im Zeit- und Projektmanagement
- eine selbstständige Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Problemlösungskompetenz
- Teamgeist

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 26.04.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1625** an:

Kreis Steinburg
 Der Landrat
 Personalamt
 Viktoriastr. 16-18
 25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 21. Kalenderwoche 2026 statt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur
 Abteilungsleiter
 Tim Schwartz

Tel.: 04821 69 291, E-Mail: schwartz@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt

Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de