



---

Für das Archiv des Obergerichts des Kantons Zürich suchen wir per **1. Dezember 2017** oder nach Vereinbarung eine/n

## **Gerichtsarchivar/in (100%)**

In dieser zentralen Funktion sind Sie für das Archiv des Obergerichts verantwortlich. Dies beinhaltet die folgenden Hauptaufgaben:

- Führung und Begleitung von diversen Archivprojekten
- Kontrolle und Archivierung von Obergerichtsakten nach Eintritt der Rechtskraft
- Vornahme der Archivbewirtschaftung (Verschiebung, Beschriftung, Vernichtung und Ablieferung der Akten)
- Bearbeitung von Akteneinsichtsgesuchen (Gesuche von Amtsstellen und Privatpersonen etc.) in Absprache mit dem Generalsekretariat
- Recherche und Beschaffung von Entscheiden insbesondere für interne Abteilungen
- Bindung, Beschriftung sowie Erstellung des Inhaltsverzeichnisses der Spruchbücher
- Betreuung von zwei temporären Mitarbeitenden, die Sie im Tagesgeschäft entlasten
- Allgemeine Korrespondenz und Büroarbeiten

Wir suchen eine pragmatische Persönlichkeit, welche fachlich bestens qualifiziert ist (Fachmann/-frau Information und Dokumentation oder gleichwertige Ausbildung) und idealerweise über mehrjährige Projekt- und Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion verfügt. Sie besitzen sehr gute MS-Office-Kenntnisse, eine rasche Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit, Verbesserungen zu erkennen und diese nach Absprache mit Ihren Vorgesetzten eigenständig umzusetzen. Eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, eine exakte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Ordnungswille, stilsicheres Auftreten sowie Freude am Kontakt mit internen und externen Ansprechpersonen runden Ihr Profil ab.

Suchen Sie eine spannende Herausforderung mit sehr hoher Selbständigkeit? Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit mit Entwicklungspotential, Anstellungsbedingungen nach den kantonalen Richtlinien und einen Arbeitsplatz an attraktiver Lage Mitten in der Zürcher Altstadt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Teamleiterin, Frau lic. iur. Angela Leu-Zweifel (044 257 91 91), jeweils am Dienstag, Donnerstag und Freitag gerne zur Verfügung. Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (inkl. Strafregisterauszug) bis zum 25. Oktober 2017 an das Obergericht des Kantons Zürich, Personal & Bildung, Nadja van der Reijden, Postfach, 8021 Zürich.