



Stadt Winterthur 

Mitarbeiter/in Information und Dokumentation (50 %)

Ihre Arbeitgeberin

Die Stadt Winterthur ist für ihre über 112'000 Einwohnerinnen und Einwohner und viele andere Menschen Bildungs-, Kultur- und Gartenstadt. Unsere Mitarbeitenden sind am Puls der Stadt und erleben ihre Vielfalt täglich. Tragen auch Sie dazu bei, dass unsere Stadt lebenswert ist und bleibt. Dabei bieten wir Ihnen Verantwortung, Flexibilität und Perspektiven.

Das Stadtarchiv ist das Archiv von Stadtrat, Grosseem Gemeinderat sowie der städtischen Verwaltung. Es übernimmt, erschliesst und vermittelt das für die Rechtssicherheit und die Geschichte der Stadt Winterthur erhaltenswürdige städtische wie private Archivgut seit dem Mittelalter.

Ihre Aufgaben

Per 1. Februar 2018 oder nach Vereinbarung unterstützen Sie dienstleistungsorientiert und vielseitig einsetzbar ein kleines Team. Sie beraten unser Publikum aus Verwaltung und interessierter Öffentlichkeit und tragen zur Erschliessung und Betreuung unserer Bestände bei. Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Betreuung der Kundschaft am Telefon und im Lesesaal
- Aktenerschliessung
- Betreuung der Archivbibliothek
- Signieren und Ausheben von Archivalien
- Ausführen von Aktentransporten

Ihr Profil

- Ausbildung zur Fachfrau/Fachmann Information und Dokumentation EFZ
- Berufserfahrung von Vorteil
- Interesse an Geschichte
- Freude am Umgang mit dem Publikum
- Sehr gute Sprachkenntnisse sowie Gewandtheit im Umgang mit elektronischen Medien
- Führerausweis Kategorie B

Ihre Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne

Marlis Betschart, Leiterin Stadtarchiv, Telefon +41 52 267 51 14.

Mehr erfahren? www.stadt.winterthur.ch

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter www.jobs.winterthur.ch.