



Das Staatsarchiv des Kantons Zürich (www.staatsarchiv.zh.ch) ist das Endarchiv des Kantonsrats, der Regierung, der kantonalen Zentral- und Bezirksverwaltung sowie der kantonalen Gerichte, Notariate und Anstalten. Als historisches Archiv der Rechtsvorgänger des heutigen Kantons Zürich verwahrt das Staatsarchiv zudem das staatliche Verwaltungsschriftgut seit der Zeit des Mittelalters.

Wir suchen per 1. Oktober 2018 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Information und Dokumentation 80 %

Sie arbeiten für die Abteilungen Individuelle Kundendienste und Aktenerschliessung und sind für folgende Aufgaben zuständig

- Beratung und Aufsicht im Lesesaalbereich (Erstunterstützung bei Recherchen, Erläuterung der analogen und digitalen Kataloge, Bearbeitung elektronischer Bestellungen, Beantwortung schriftlicher Anfragen) / Ausbildung und Betreuung der Lernenden innerhalb der Abteilung Individuelle Kundendienste (Fachfrau/Fachmann Information- und Dokumentation EFZ)
- Archivische Bearbeitung von Akten, Bänden und AV-Medien der kantonalen Verwaltung des 20. und 21. Jahrhunderts (Ordnung und Verzeichnung in der Archivdatenbank, Vergabe von Schutzfristen, Umsetzung von niederschweligen konservatorischen Massnahmen)

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben verfügen Sie über

- einen Abschluss als Informations- und Dokumentationsspezialist/in FH oder eine Ausbildung als Fachfrau/Fachmann Information und Dokumentation (Informations- und Dokumentationsassistent/in) mit mehrjähriger Berufserfahrung oder eine gleichwertige Ausbildung
- Kenntnisse der Strukturen des Kantons Zürich
- Grundkenntnisse der Zürcher Geschichte

Sie sind ausgesprochen dienstleistungsorientiert, freundlich und professionell im Auftreten und erkennen rasch die Anliegen unserer vielfältigen Kundschaft. Sie bewahren auch in hektischen Momenten Ruhe und behalten die Übersicht. Sie verfügen über die Motivation, Lernende auszubilden und zu begleiten und sind bereit, die Ausbildung zum/zur Berufsbildner/in zu absolvieren. Zudem sind Sie eine schriftlich und mündlich ausdrucksgewandte Persönlichkeit, die belastbar ist und über die Fähigkeit verfügt, Erschliessungsprojekte effizient auszuführen. Sie arbeiten gerne in Teams, sind sich aber Selbstständigkeit und Eigenverantwortung gewohnt.

Wir bieten einen Arbeitsplatz inmitten einer grossen Grünanlage in der Stadt Zürich, ein angenehmes Arbeitsklima, ein einzigartiges Umfeld von historischen Quellen aus 1150 Jahren und Möglichkeiten zur Weiterbildung. Die Besoldungs- und Anstellungsbedingungen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen die zuständige Vorgesetzte, Frau Dr. Karin Huser, karin.huser@ji.zh.ch, 043 258 50 60, gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche (nicht elektronische) Bewerbung richten Sie bis zum 29. Juni 2018 an: Staatsarchiv des Kantons Zürich, Frau Rahel Wyss, Winterthurerstrasse 170, 8057 Zürich