

Wir ebnen den Zugang zu Information und Wissen und sorgen dafür, dass dieses langfristig erhalten bleibt. Ob auf Papier oder digital – wir strukturieren, wir erschliessen, wir konservieren. Seit mehr als 30 Jahren unterstützt die fokus AG Gemeindeverwaltungen, kantonale Behörden und privatwirtschaftliche Unternehmen in allen Fragen der Informationsverwaltung und Archivierung. Wir arbeiten in engem Kontakt mit unseren Kunden vor Ort: projektbezogen, häufig im langjährigen Mandatsverhältnis.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine / einen

Projektleiter / Projektleiterin Gemeindearchive

(Beschäftigungsgrad 40-60%, unbefristet)

Ihre Aufgabe bei uns

Als Projektleiter / Projektleiterin betreuen Sie nach angemessener Einarbeitungszeit selbständig verschiedene unserer Kunden bei der Archivierung ihrer Papieraktenbestände. Sie bewerten, erschliessen und bearbeiten die Akten konservatorisch. Sie konzipieren Ordnungssysteme und Reglemente und beraten unsere Kunden in Fragen der Informationsverwaltung und Archivierung. Sie sind verantwortlich für die zeit- und budgetkonforme Projektabwicklung, planen Arbeitseinsätze für Projektmitarbeiter und koordinieren Materiallieferung und Archivlogistik. Ihr Arbeitsort befindet sich bei unseren Kunden im Kanton Zürich und / oder in der Ostschweiz.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten

- Hochschulstudienabschluss in Geschichte oder einem verwandten Fach mit Weiterbildung im I&D-Bereich (VSA-Kurse, Master of Advanced Studies in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaften u.ä.)
- Alternativ: Fachhochschulabschluss im I&D-Bereich
- Mindestens zwei Jahre Arbeitserfahrung, idealerweise in leitender Position eines Archivprojekts
- Hohes Mass an Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur zeitlichen, geografischen und geistigen Flexibilität
- Kundenorientierung und angenehme Umgangsformen
- Genauigkeit, Ausdauer und Pragmatismus
- Körperliche Belastbarkeit und Bereitschaft in z.T. suboptimalen Arbeitsumgebungen in Luftschutzkellern oder Estrichen zu arbeiten
- Deutsch als Muttersprache

Ihre Perspektiven in unserer Firma

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Ausbau des Pensums und der Arbeitsbereiche je nach Interesse und Fähigkeiten
- Gute Sozialleistungen
- Regelmässiger fachlicher Austausch in einem kleinen engagierten Team von wissenschaftlichen Archivaren / Archivarinnen und studentischen Mitarbeitenden
- Finanzielle Unterstützung von fachspezifischen Weiterbildungen

Auskünfte zum Stellenprofil erteilt Herr Urs Lengwiler, Geschäftsführer, telefonisch unter 044 301 22 11 oder 079 302 30 13.

Ihre aussagekräftige vollständige Bewerbung mit den üblichen Beilagen richten Sie bitte bis am 20.4.2020 in einer PDF-Datei an Frau Anne Frenkel, anne.frenkel@fokus-ag.ch.