



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Zusätzliche Informationen können
eingeholt werden bei :

Alexandre Dafflon, Staatsarchivars
T +41 26 305 12 70

—

Bewerben Sie sich vorzugsweise
online auf www.fr.ch/stellen oder
senden Sie Ihre Bewerbung unter
Angabe der Referenznummer der
Stelle an :

Staatsarchiv Freiburg
Route des Arsenaux 17
1700 Freiburg

Bewerbungsfrist :
9. Oktober 2020

Referenz: **AEF-203810**

Adjunkt/in des Staatsarchivars (70-90%) beim Staatsarchiv

Besonderheit

Das Staatsarchiv Freiburg (StAF) ist ein zentrales Amt der Kantonsverwaltung und ist der Staatskanzlei unterstellt. Seine Aufgabe besteht darin, die Dokumente und Daten, die von allen Behörden, Organen, Ämtern und Anstalten des Kantons Freiburg erstellt oder empfangen werden und als Informations-, Auskunfts- und Beweisquelle interessant sind, zusammenzutragen, zu bewahren, zu erfassen und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Das StAF spielt eine wichtige Rolle bei der Bewahrung und Aufwertung des kantonalen Gedächtnisses.

Tätigkeitsgebiet

- > Sie organisieren und stellen die Beratungs-, Unterstützungs- und Ausbildungsleistungen für die Behörden, Direktionen und Verwaltungseinheiten bei der Verwaltung ihrer Daten und Dokumente (Archivierung), der Prüfung ihres Archivs und dessen Ablieferung an das StAF sicher
- > Sie stellen in Zusammenarbeit mit dem Team die Ausarbeitung von Richtlinien, Leitfäden und Führungsinstrumenten zuhanden der Verwaltungseinheiten auf dem Gebiet des Dokumentenmanagements und der Archivierung sicher
- > Sie überwachen die Informatikprojekte, insbesondere die Schaffung von Lösungen zur elektronischen Archivierung; dabei arbeiten sie eng mit der Projektleiterin, den Partnern und Dritten zusammen
- > Sie vertreten das StAF in Arbeitsgruppen und Projekten sowohl innerhalb als auch ausserhalb der Kantonsverwaltung
- > Sie koordinieren und organisieren das Team, das mit dem Empfang und der Information des Publikums des StAF beauftragt ist
- > Sie koordinieren und begleiten die Inventararbeiten, die von temporär angestelltem Personal (Praktikantinnen und Praktikanten, Zivildienstleistende, beauftragte Personen) ausgeführt werden
- > Sie wirken in der Leitung mit und leisten Ihren Beitrag zur allgemeinen Tätigkeit des STAF

Anforderungen

- > Universitätsausbildung mit Masterabschluss
- > Zusatzausbildung in Informations- und Archivwissenschaft mit nachgewiesener Erfahrung
- > Nachgewiesene Kompetenzen und Kenntnisse im Informatikbereich
- > Initiative und kommunikative Persönlichkeit; Fähigkeit zur Teamarbeit und Fähigkeit, ein dynamisches Team weiter zu entwickeln
- > Kenntnis des Verwaltungsumfelds und ausgeprägtes Interesse für das Kulturerbe, die Kultur und die Geschichte
- > Beherrschen der deutschen oder der französischen Sprache (schriftlich und mündlich) mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache

Stellenantritt

1. Dezember 2020 oder nach Vereinbarung