

Die Stadt Monheim am Rhein ist in vielerlei Hinsicht etwas Besonderes – auch als Arbeitgeberin. Mit ihren 45.000 Einwohnern liegt die Stadt verkehrsgünstig zwischen Düsseldorf und Köln. Sie bietet als Wohn- und Arbeitsort eine außerordentlich hohe Lebensqualität mit touristischen Potenzialen und einer überdurchschnittlichen Wirtschaftsdynamik. Zu den Monheimer Besonderheiten zählen neben der naturnahen Lage an den Rheinkilometern 707 bis 717 auch die ansiedlungsfreundliche Steuerpolitik, die Gewährleistung einer kostenlosen Kita- und OGS-Betreuung in der Hauptstadt für Kinder sowie die gemeinschaftliche Arbeit an einer Stadt für alle, in der Inklusion umfassend verwirklicht wird. Gestützt auf ihren flächendeckenden Ausbau des Glasfasernetzes ist die Stadt rasant dabei, sich zu einer Smart City mit Pioniercharakter zu entwickeln.

Die Stadt Monheim am Rhein sucht für das **Ulla-Hahn-Archiv** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Literatur-, Kulturwissenschaftler/-in oder Kulturpädagog/-in (m/w/d).

Die unbefristete Stelle umfasst 19,5 Wochenstunden und ist nach Entgeltgruppe 10 TVÖD ausgewiesen. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen.

Das neu entstehende Ulla-Hahn-Archiv sichert und erschließt Archivalien zum Werk und Leben der in Monheim am Rhein aufgewachsenen Schriftstellerin und Lyrikerin Ulla Hahn. Es macht ihr literarisches Schaffen für eine breite Öffentlichkeit ebenso wie für wissenschaftlich Forschende zugänglich. Das Ulla-Hahn-Archiv ist Teil des Ulla-Hahn-Hauses, das mit Lesungen, Workshops und Kursen Neugierde auf Bücher und Geschichten weckt und das eigene Schreiben und Erzählen fördert.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erarbeitung und Umsetzung eines Konzeptes für das Ulla-Hahn-Archiv
- Übernahme, Bewertung und (wissenschaftliche) Erschließung von Archivbeständen (auch digitalen) aus dem Vorlass von Ulla Hahn in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Autorin und der Leiterin des Ulla-Hahn-Hauses
- Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen und Vermittlungsangeboten (Ausstellungen, Tagungen, Lesungen und ähnliches)
- Kooperation mit Schulen, Kitas und anderen Kultureinrichtungen
- Beratung und Betreuung von Nutzer/-innen und ihren Anfragen
- inhaltliche Mitarbeit an wissenschaftlichen und musealen Projekten, Erarbeitung wissenschaftlicher Beiträge

- Pflege der Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Literaturarchiven und Forschungseinrichtungen
- Durchführung allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Wir bieten Ihnen:

- eine strukturierte Einarbeitung in das Sachgebiet
- die Möglichkeit einer flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung mit Homeoffice Möglichkeiten
- alle tariflichen Leistungen des TVöD inklusive einer leistungsorientierten Bezahlung
- die Arbeit in einer dynamischen und prosperierenden Stadt
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- diverse Benefits wie die Möglichkeit des Radleasings für Beschäftigte, Zuschüsse zu Mittagessen und für Mitgliedschaften in Monheimer Fitnessstudios, ein prämiertes Betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit, kostenlos an VHS-Gesundheitskursen teilzunehmen, vergünstigte Jobtickets der Verkehrsverbünde Rhein-Sieg (VRS) und Rhein-Ruhr (VRR), die Möglichkeit kostenlos Sprachkurse zu besuchen und kostenlose psychologische sowie Familien- und Sozialberatung über die EAP Assist GmbH und die Möglichkeit eines Platzes in einer Großtagespflege (U3) für Eltern, die in Ihrer Heimatkommune keine Betreuungsmöglichkeit für ihr Kind finden

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem literaturwissenschaftlichen Fach oder einer kulturwissenschaftlichen/kulturpädagogischen Fachrichtung
- gute Kenntnisse der deutschen Literatur und des zeitgenössischen literarischen Lebens
- Affinität und kreative Ideen für Kulturvermittlung und Kulturelle Bildung
- Kommunikationsstärke, Vermittlungsfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit im Team und mit Partnern
- Kenntnisse der relevanten rechtlichen Normen (zum Beispiel Archivrecht, Datenschutz, Urheberrecht)
- Bereitschaft zum Erwerb archivarischer Qualifikationen

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt. Wir freuen uns auch sehr über deutschsprachige Bewerbungen von Menschen aller Nationen.

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen Kirsten Witt, Bereichsleiterin Bildung und Kultur, Telefon +49 2173 951-4100. Informationen zum Auswahlverfahren erhalten Sie bei Laura Güttler, Abteilung Personal und Organisation, Telefon +49 2173 951-103.



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich wie nachfolgend beschrieben **anonymisiert** bis zum **15. März 2023!**

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung nur über das Stellenportal Interamt www.interamt.de, Stellen ID: 924920 möglich ist, da wir ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren durchführen, um Chancengleichheit für alle Bewerbenden zu sichern und eine Diskriminierung auszuschließen. Da der Kontakt mit Ihnen elektronisch über E-Mail erfolgt, achten Sie bitte darauf, dass die E-Mail-Anschrift keine Rückschlüsse auf Ihre Person zulässt.

Die Stellenausschreibung finden Sie direkt unter folgendem Link:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=924920>

