

Lokalhistorisk Arkiv for Otterup & Omegn søger en arkivleder

Den ugentlige ansættelse er 10 timer, heraf 4 timer i arkivet ugentlige åbningstid torsdag eftermiddag

Ansættelse pr 1. juli eller snarest derefter.

Løn og ansættelsesvilkår efter relevant overenskomst

Vi er en selvejede institution hvor bestyrelsen forventer at du brænder for arkivområdet og egnens lokale historie. Vi forventer at du er åben og samarbejdsvillig både over for publikum, arkivets frivillige medarbejdere og vil indgå i et tæt samarbejde med bestyrelsen. Vores mål er, at vi til stadighed øger arkivets synlighed, blandt andet ved at bibeholde vores gode tradition med at lave forskellige arrangementer, lave udstillinger og lægge vores materiale i arkibas.

Vi tilbyder

Et job hvor du, inden for visse rammer, kan medvirke til at forme og præge dine arbejdsopgaver.

Du vil få mulighed for at deltage i relevante netværker

Være ajour i uddannelsen ved at deltage i forskellige relevante kurser

Faglig profil

Erfaring med at arbejde med lokalhistorie

Erfaring med skriftlig og mundtlig formidling til mange målgrupper

Gode IT kundskaber

Personlig profil

Struktureret

Har overblik og gennemslagskraft

Holder af at samarbejde med frivillige

Imødekommende

Deler viden

Ansvarsområde

Varetage det løbende arbejde i arkivet

Skabe sammenhæng og transparens i forskellige registrering- og magasineringssystemer

Videreføre samarbejdet med frivillige og lokale foreninger

Formidle, i samarbejde med bestyrelsen, lokalhistorien gennem forskellige arrangementer

Arbejdsopgaver

Indsamle, modtage, sortere, bevare og magasinere afleveringer i lokalhistoriske arkivalier, fotografisk materiale og lydoptagelser

Være samarbejdspartner ved udstillinger og web- formidling med udgangspunkt i arkivets samlinger

Deltage i arkivets udvikling af tilbud blandt andet i forbindelse med realisering af den nye skolereform.