

Arkivar og formidler til Silkeborg Arkiv - barselsvikar

En god kollega skal på barsel og derfor søger vi en formidler til Silkeborg Arkiv.

Silkeborg Arkiv indsamler og formidler Silkeborg kommunes historie. Ligeledes er vi offentligt arkiv (§7-arkiv) for Silkeborg Kommune. Opgaverne er forskelligartede, men et vigtigt gennemgående tema er formidlingen af historien. Hvis samtiden skal have glæde af fortiden, skal den ud at leve blandt borgerne. En historiebevidsthed er et væsentligt element i den sammenhængskraft vores samfund bygger på.

Hvem søger vi

Vi har brug for en udadvendt og initiativrig kollega, der har lyst til at formidle byens historie, møde arkivets brugere på læsesalen, indgå i samarbejdet med vores frivillige, sikre driften af arkivet formidling på SoMe og i det hele taget bidrage til at udvikle arkivets tilbud til kommunens borgere.

Arbejdsopgaver

- Du vil få opgaver i alle arkivets driftsområder, og fokus vil være på formidling af byens historie
- Mundtlig- og skriftlig formidling af byens historie i form af foredrag, oplæg, workshops, udstillinger og lign.
- Undervisning og udvikling af læringstilbud til uddannelsesinstitutionerne
- Billedregistrering
- SoMe tovholder og contentansvarlig for Arkivets platforme – FB og Instagram
- Samarbejde med vores frivillige og yde sparring i forbindelse med deres opgaver
- Arkiv betjening - ekspedition i samlingerne
- Samarbejde med biblioteket i udvikling af fx. læringstilbud, aktiviteter i lokalområder, arrangementer og lign.

Om os

Arkivet er organiseret under Silkeborg Bibliotekerne med fælles ledelse og placeret i samme fysiske rammer som Silkeborg Bibliotek. Og i mange sammenhænge arbejder de to institutioner tæt sammen.

Silkeborg Arkiv er en spændende arbejdsplads med mange forskellige aktiviteter. Du skal kunne arbejde med flere projekter på en gang og sætte dig i brugernes sted, når du udfolder samlingen. Vi forventer, at du brænder for at finde og formidle de gode historier og trives med både at formidle bredt og dybt. Din målgruppe er både børn, unge og voksne samt de særligt interesserede.

Personlige egenskaber

- Du trives med en hverdag der både består af driftsopgaver med besvarelse af forespørgsler, registreringer, udviklingsopgaver og måske en udstilling om historiske forløb
- Du har lyst til at udvikle og skabe ny inddragende formidling
- Du arbejder selvstændigt og kan fordybe dig i opgaverne
- Du er opsøgende, samarbejdsorienteret og kan lige at være på
- Du kan indgå professionelt i faglige og sociale sammenhænge
- Du har fokus på at udvikle samarbejdsfladerne imellem biblioteket og arkivet

Vi forestiller os, at du har erfaring med arkivararbejde, formidling via forskellige kanaler og platforme og gerne kendskab til Silkeborgs historie. Du skal have lyst til at samarbejde med frivillige.

Du er cand.mag. i historie eller har en anden relevant uddannelse.

Løn og ansættelsesforhold På Arkivet bliver du en del af et praksisfællesskab på 4 fastansatte og et hav af frivillige. Du indgår i Arkivets bemanning, varetager betjeningsvagter og skal forvente deltagelse i aften- og weekendarrangementer. Du skal have kørekort og egen bil vil være en fordel. Stillingen er på 34 timer ugentligt og med tiltrædelse hurtigst muligt.

Løn- og ansættelsesvilkår er efter gældende overenskomst og principperne i ny løn. Der gives ikke rådighedstillæg.

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte Souschef Heidi Aistrup Holt 23638728.

Nyttige links

<https://silkeborgarkiv.dk/>

<https://silkeborgbib.dk/>

<https://www.facebook.com/SilkeborgArkiv>

<https://www.instagram.com/silkeborgarkiv>

Vi afholder løbende ansættelsessamtaler og afslutter stillingsopslaget, når vi har fundet den rette

kandidat. Er det ikke længere muligt at sende en elektronisk ansøgning via Silkeborg Kommunes side med ledige stillinger, er jobbet besat til anden side.

Vi foretrækker, at du sender din ansøgning online.

Klik på ***Ansøg***. Vedhæft din ansøgning og relevante bilag.