



Halberstadt

Stellenanzeige

ganz modern – ganz dynamisch – ganz zukunftsorientiert

Eine Stadt mit **Charisma** - alt und modern, besinnlich und aufregend, ruhig und bewegend!
Die Stadt Halberstadt ist ein wichtiger Wirtschaftsstandort im Nordharz und **Kreisstadt** des Harzkreises. Sie bietet Kultur und Geschichte zum Anfassen, Naherholungsgebiete zum Relaxen, eine Vielzahl von Sport- und Freizeitangeboten sowie vielfältige Restaurants zum Genießen.

Eine modern ausgebaute **Infrastruktur** mit einer großen Anzahl an Schulen, Bildungseinrichtungen und Kindereinrichtungen stehen für eine zukunftsorientierte Kreisstadt. In einer Stadt mit ca. **40.000 Einwohnern** sorgen rund 500 engagierte Mitarbeiter bereits heute für einen reibungslosen Ablauf: ob in der Verwaltung, in der Feuerwehr, in der Stadtplanung, im Baubereich, in den Schulen und Kindertagesstätten sowie in vielen weiteren Einsatzfeldern.

Werden auch Sie ein Teil im **#TeamStadtHalberstadt** - gestalten Sie unsere Kreisstadt mit als:

Mitarbeiter (m/w/d) Sammlung / Archäologie

Es handelt sich um eine auf ein Jahr befristete Stelle gem. § 14 Abs. 1 TzBfG im Bereich der Archäologie in den städtischen Museen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden und einer Bezahlung nach Entgeltgruppe E 09 b TVöD*.

Diese Arbeitsaufgaben erwarten Sie ...

- ✓ Anfertigung der entsprechenden Dokumentationen zu erfolgten archäologischen Ausgrabungen mit dem Schwerpunkt Stadtarchäologie sowie digitale Erfassung archäologischer Altbestände
- ✓ Betreuung des Sammlungsbestandes für den Bereich der Ur- und Frühgeschichte
- ✓ Mitwirkung bei der Vorbereitung und dem Aufbau von Ausstellungen,
- ✓ Durchführung von Führungen und museumspädagogischen Aktionen zu den Themen Ur- und Frühgeschichte/Archäologie
- ✓ Anfertigung und Betreuung der Fotodokumentation
- ✓ Organisation, Durchführung und Nachbereitung der archäologischen Fachtagung „Reich und schön? – Die Fürstengräber der jüngeren Römischen Kaiserzeit aus Emersleben“ am 28. und 29.08.2026 in Halberstadt
- ✓ insbesondere Teilnehmer- und Referentenmanagement



- ✓ Vorbereitung des zugehörigen Tagungsbands inklusive Redaktion und Fundraising zur Publikation
- ✓ Betreuung des Wissenschaftlichen Beirats der archäologischen Sammlung am Städtischen Museum

Sie bringen mit...

- ✓ mindestens eine abgeschlossene Hochschulbildung (Diplom/Bachelor) in den Fachrichtungen: Archäologien Europas, Ur- und Frühgeschichte/Vor- und Frühgeschichte, Archäologie, Mittelalter-Archäologie
 - *Willkommen sind auch Bewerbungen von Personen, die nicht über die geforderte formale Qualifikation verfügen, jedoch aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer beruflichen Erfahrung entsprechende Tätigkeiten erfolgreich ausgeübt haben. Hierbei finden die Eingruppierungsrichtlinien des TVöD Anwendung
- ✓ vertiefte Fachkenntnisse zur Archäologie des Harzraums
- ✓ anwendungsbereite Kenntnisse zu Museologie bzw. Museumsmanagement, insbesondere zur Betreuung und Ausstellung von ur- und frühhistorischen bzw. archäologischen Objekten
- ✓ umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Archivierungsprogrammen und Datenbanken (AUGIAS) sind erforderlich
- ✓ sicherer Umgang mit MS Office
- ✓ sicherer Umgang mit gängigen Graphikprogrammen
- ✓ Bereitschaft zur Arbeit an Sonn- und Feiertagen
- ✓ sehr gute Selbstorganisation beim Arbeiten
- ✓ versiert im Umgang mit Besuchern und Anfragen
- ✓ praktische Erfahrung mit persönlich durchgeführten Museumsführungen oder museumspädagogischen Aktionen
- ✓ praktische Erfahrung mit Redaktion wissenschaftlicher Texte
- ✓ Erfahrung in der Einwerbung von Drittmitteln
- ✓ Belastbarkeit, Flexibilität sowie Engagement
- ✓ Bereitschaft zur Weiterbildung und Qualifizierung
- ✓ Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen ...

- **Moderne und einladende Arbeitsumgebung** - Freuen Sie sich auf attraktive und freundliche Arbeitsbedingungen, die zum Wohlfühlen einladen.
- **Verantwortungsvolle Aufgaben in einem engagierten Team** - Übernehmen Sie spannende Tätigkeiten in einem funktionierenden und unterstützenden Umfeld.
- **Umfassende Einarbeitung** - Wir sorgen für eine fachkundige und individuelle Einarbeitung, damit Sie bestens starten können.
- **Flexible Arbeitszeiten** - Gestalten Sie Ihre Arbeitszeit flexibel, um Familie und Beruf optimal zu vereinbaren.
- **Gesundheitsförderung** - Profitieren Sie von betrieblichen Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.

- **Altersvorsorge** - Wir unterstützen Ihre Zukunft mit einer betrieblichen Altersvorsorge.
- **Attraktive Vergütung** - Neben dem Entgelt erhalten Sie alle tariflichen Leistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Prämien, Urlaub und mehr – alles nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- **Homeoffice-Möglichkeiten** - Nach einer Einarbeitungsphase können Sie bis zu 50% Ihrer Arbeitszeit flexibel im Homeoffice gestalten.
- **Weiterbildung** - Wir fördern Ihre persönliche und fachliche Entwicklung durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, z.B. über LinkedIn Learning, Fachworkshops oder Messen.
- **Innovative Arbeitsumgebung** - Arbeiten Sie mit modernster Technik und leistungsstarkem Equipment, das Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützt.

Die Stadt Halberstadt steht für Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung, auch bei der Personalgewinnung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab sowie Sprachniveau C1.

Bei Einstellungen der Gemeinde können Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr dieser Gemeinde nach § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz Land Sachsen-Anhalt (hier Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Sie haben Interesse, dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, lückenloser Lebenslauf, Prüfungszeugnis des geforderten Abschlusses und Tätigkeitsnachweis, alle qualifizierten Zeugnisse) – gern auch als E-Mail/ De-Mail (nur ein Anhang im PDF-Format, maximale Größe 15 MB) bitte bis zum **03.03.2026** unter dem Kennwort „**Städtisches Museum**“ an die

Stadt Halberstadt
FB Innere Verwaltung/KITA/Schulen
Domplatz 49
38820 Halberstadt
Onlinebewerbung unter <https://service.halberstadt.de>
E-Mail: bewerbung@halberstadt.de

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

Frau Schmieder
 Abteilungsleitung Personal
 Telefon: 03941 55 1120

Frau Dr. Gornig
 Abteilungsleitung Städtisches Museum, Archive
 Telefon: 03941 55 1470

Hinweis zur postalischen Einreichung:

Wir bitten als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu verwenden und auf aufwendige Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges und unterschriebenes Anschreiben, Lebenslauf, alle qualifizierten Prüfungszeugnisse über den Berufsabschluss, ggf. Arbeitszeugnisse) in das Auswahlverfahren einbezogen werden.

Unterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Wir weisen darauf hin, dass bei Abgabe einer E-Mail-Adresse alle Benachrichtigungen über diesen Weg erfolgen.