



Fachspezialist*in Digitales Vorarchiv und Recordsmanagement 60%–70%

Präsidialdepartement, Staatsarchiv

01.09.2024 oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

Genereller Auftrag: Mitgestaltung der Überlieferungsbildung im Kanton Basel-Stadt im Rahmen der digitalen Transformation und Integration von Anforderungen an die Archivierung von digitalen Records und Daten im Rahmen des Life Cycle Managements.

Digitale Überlieferungsicherung: Sie bewerten angebotene Records und Daten, beraten Dienststellen bei der Verwaltung digitaler Unterlagen sowie der Beschaffung und Einführung von Records Systemen. Zudem organisieren Sie digitale Ablieferungen und erarbeiten Bewertungskonzepte.

Life Cycle Management und digitale Übernahme: Sie leiten Projekte im Bereich Records Management, erstellen Konzepte und verfassen Stellungnahmen für Arbeitsabläufe im Rahmen des Life Cycle Managements. Sie sind beteiligt an der Weiterentwicklung digitaler Archivierungs- und Übernahmeprozesse.

Erarbeitung von Vorgaben: Sie entwickeln Vorgaben und Werkzeuge für den Vollzug der Registratur- und Archivierungsverordnung bei digitalen Records und erstellen Merkblätter, Formulare etc. für die effiziente Abwicklung vorarchivischer Prozesse.

Kooperation mit Fachgremien: Im Zuge der Aufgabenerfüllung arbeiten Sie mit kantonsinternen und externen Fachgremien in den Bereichen Wissensmanagement, Records Management und Informationssicherung zusammen.

Einblick in unsere Arbeit

Das Sichern archivwürdiger Unterlagen von kantonalen Behörden und Privaten steht im Mittelpunkt der Arbeit des Staatsarchivs Basel-Stadt, das dem Präsidialdepartement zugeordnet ist. Es setzt sich für einen dauerhaften Erhalt der Dokumente ein und stellt sie der Öffentlichkeit und der Verwaltung zur Verfügung. Seine vielseitigen Bestände widerspiegeln die sich wandelnde Struktur der Verwaltung und der Bevölkerung von Basel-Stadt. Die Arbeit des Staatsarchivs trägt entscheidend zur Sicherung einer vielfältigen und spannenden Geschichte des Kantons bei.

Ihr Kontakt

Fragen zur Funktion

André Buob
Leiter Überlieferungsbildung / Vorarchiv
Tel. +41 61 267 86 21

Ihr Profil

Erfahrung: Sie bringen vertieftes Fachwissen und praktische Erfahrung in Digitaler Archivierung und Records Management mit und kennen Aufgaben, Prozesse und Records Systeme in öffentlichen Verwaltungen. Sie verfügen über Erfahrung in Projektmanagement.

Persönlichkeit: Sie zeichnen sich aus durch Verhandlungssicherheit und Durchsetzungsvermögen. Organisationsgeschick und selbständiges Arbeiten sind ebenso selbstverständlich wie ein hohes Mass an Kommunikationsfähigkeit.

Ausbildung: Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in Informations- und / oder Geschichtswissenschaften auf Stufe Universität oder Fachhochschule.

Sprache: Deutsch, Englisch, Französisch

Fragen zu Ihrer Bewerbung

Daniel Isler
Leiter Zentrale Dienste
Tel. +41 61 267 86 17

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf, Diplomen und Arbeitszeugnissen online (<https://stellenmarkt.bs.ch/kbs/job/details/3519699/>) oder per Post (Human Resources, Marktplatz 9, CH-4051 Basel) an das Präsidialdepartement Basel-Stadt.