



ARKIVASSISTENT

Bohusläns föreningsarkiv är en regional arkivinstitution för enskilda organisationer i Bohuslän. Vi är en ideell organisation med närmare 300 medlemsorganisationer. Vi är verksamma i hela landskapet men finns i Uddevalla där vi hyr lokaler på Bohusläns museum. Vi har ett nära samarbete med övriga förenings- och folkrörelsearkiv inom Västra Götaland.

Vi samlar in, ordnar, bevarar och tillgängliggör historiskt källmaterial. Vårt mål är att sprida kunskap om arkiven som är en del av vårt nationella kulturarv, att göra samlingarna tillgängliga och att uppmuntra till forskning. Detta gör vi genom att ta emot studiebesök från skolor och föreningar, erbjuda service till forskare, anordna kurstillfällen, föreläsningar och utställningar.

Nu söker vi en arkivassistent till vår verksamhet. Som arkivassistent kommer du att arbeta med besöks- och forskarservice, registrera och arkivera handlingar, uppdatera databaser, telefonservice och annat administrativt arbete.

Du som söker bör ha ordningssinne och känsla för god service. Arbetet kräver att du har goda kunskaper i svenska språket. Datorvana är ett krav då arbetet innebär mycket informationsökning och uppdatering av information i databaser. Kunskap om Office-paketets olika program är ett plus. Då du kommer att ingå i en mindre arbetsgrupp är det viktigt att du kan arbeta självständigt samtidigt som du har god samarbetsförmåga.

Vi ser gärna att du har en avslutad gymnasieexamen. Erfarenhet från administrativt arbete och arbete med kundmottagning/besöksservice.

Det är meriterande

- Om du har arbetat med arkivfrågor tidigare eller har kännedom om det regelverk som styr arkiv- och dokumenthantering.
- Arbetat med arkivförteckningsprogrammet Visual Arkiv.
- Har arbetat inom offentlig förvaltning.
- Är intresserad av och har kunskap om föreningslivets organisation.
- Känner till grunderna för det svenska samhällets framväxt.

Tjänsten är en tillsvidareanställning, heltid, men vi tillämpar sex månaders provanställning. Lön och villkor enligt avtal. Kollektivavtal finns.

Frågor kan ställas till på telefon 0522-37011 till:
Arkivchef Elisabeth Sandberg Niklasson
Arkivarie Linda Ohlsson

Ansökan skickas till:
Bohusläns Föreningsarkiv
Box 403
451 19 UDDEVALLA

Alternativt: info@bohusarkiv.se

Vi vill ha din ansökan senast 2019-02-22.

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Postgiro	Bankgiro
Box 403 1019 451 19 Uddevalla	Bohusläns Museum Museigatan 1, Uddevalla	0522-37011	0522-656505	718 018-5	197-
E-postadress:	Elisabeth.A.Sandberg@vgregion.se		Hemsida:	www.bohusarkiv.se	