

**Das Stadtarchiv Würzburg sucht ab sofort und  
mit flexibler Arbeitszeiteinteilung**

## **eine Hilfskraft (m/w/d)**

Der Umfang der Stelle beträgt **7 Stunden pro Woche**, die Vergütung erfolgt mit **12,82 € pro Stunde (Mindestlohn)**. Die Stunden können an einem Tag oder auch an zwei Tagen pro Woche abgeleistet werden. Grundsätzlich ist die Stelle bis 31. Oktober 2025 befristet, jedoch vermutlich verlängerbar.

Zu den zentralen Tätigkeiten der Hilfskraftstelle gehören:

- Hilfe beim Ausstellungsauf- und -abbau im Mai/Juni
- Überprüfen von Mikrofilmen und Planfilmdias auf ihre Qualität im Vergleich mit dem Original (Ratsbücher aus dem 15. - 17. Jhdt.) - evtl. Digitalisieren der Ratsbücher unter Anleitung der Restauratorin, wenn Aufnahmequalität nicht ausreichend
- einfache Verzeichnungsarbeiten (Verschlagwortung u. a. von Akten, Fotos, Postkarten)
- Umpacken von Archivalien aus alten, ungeeigneten Verpackungen in neue, säurefreie und passgenaue Hüllen/Mappen/Kartons
- Erledigung von Scan-Aufträgen

Falls die Stelle Ihr Interesse geweckt haben sollte, melden Sie sich gerne unter [stadtarchiv@stadt.wuerzburg.de](mailto:stadtarchiv@stadt.wuerzburg.de) .

Für Nachfragen stehen wir gerne zur Verfügung unter den Telefonnummern [0931-373124](tel:0931-373124) oder [0931-373123](tel:0931-373123) .

Unsere Geschäftszeiten sind Montag bis Donnerstag von 8:00-16:00 Uhr sowie Freitag von 8:00-12:00 Uhr.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**