



INTERKOMMUNALT ARKIV I VEST-AGDER IKS (IKAVA)

er et interkommunalt selskap eid av alle kommunene i Vest-Agder samt Vest-Agder fylkeskommune. Vi tilbyr eierkommunene bl.a. veiledning, rådgivning og opplæring i moderne dokumentasjons- og arkivdanning. Videre har vi ansvaret for kommunenes felles arkivdepot for eldre og avsluttede arkiv. Dette innebærer registrering, ordning, sikring, tilgjengeliggjøring og formidling av eiernes elektroniske og papirbaserte arkiver. IKAVA har seks fast ansatte og holder til i Arkivsenter sør sammen med Statsarkivet i Kristiansand, og samarbeidet er det sentrale arkivfaglige miljøet i Vest-Agder.

Vi har vi ledig for snarlig tiltredelse 2 engasjementer i til sammen 200 % stilling som

ORDNINGSMEDARBEIDERE

Medarbeiderne skal ordne og registrere eldre arkiver fra eierkommunene. Arkivene består av materiale fra 1900-tallet frem til ca 2000-tallet og er en historisk og kulturhistorisk unik samling av dokumentasjon om kommunene og fylkeskommunen i Vest-Agder og deres befolkning.

Stilling 1, 100 % engasjement som ordningsmedarbeider tom juni 2017

Ordning og systematisering av personsensitive arkiver. Søkere må minimum ha gjennomført videregående utdanning.

Stilling 2, 100% engasjement som ordningsmedarbeider ut året 2016

Ordning og registrering av eldre arkiver fra eierkommunene. Søkere bør fortrinnsvis ha eksamen fra universitets- eller høgskole innen relevante fag som f.eks. historie eller arkivkunnskap. Det vil bli lagt vekt på evne til raskt å kunne sette seg inn i nye oppgaver og kjennskap til kommunal forvaltning, samt interesse for historie. Stillingen kan også bli tillagt enkelte formidlingsoppgaver og noe innhenting av arkiver.

For begge stillingene gjelder:

Det er ønskelig med generelt gode IT-kunnskaper. Erfaring fra lignende arbeid vil bli vektlagt, men opplæring vil bli gitt. De som ansettes må kunne arbeide selvstendig, effektivt, nøyaktig og målrettet. Det vil dessuten bli lagt stor vekt på personlige egenskaper som samarbeidsholdning, engasjement, formidlingsevne og evne til faglig fordyping. IKAVA disponerer egen bil og søkere må ha førerkort, da det må påregnes noe reisevirksomhet. Enkelte av arbeidsoppgavene kan være fysisk anstrengende og det er nødvendig med normalt god fysikk.

Lønn etter avtale. Ansettelse innebærer medlemskap i KLP og skjer for øvrig på de vilkår som følger av gjeldende lover, reglement og tariffavtale.

Arbeidet gir helt spesiell innsikt i lokalhistorie og -administrasjon. Det kan også være mulighet for andre, betydelig kortere engasjementer av lignende type. Vi ber søkere opplyse om disse også vil være av interesse.

Nærmere opplysninger om engasjementet kan fås ved henvendelse til arkivsjef Turid Holen, tlf. 38 14 55 91/ 92 82 19 45. Søknad med CV sendes til ikava@ikava.va.no innen 12. desember 2015.