



BEFATTNINGSBESKRIVNING

ARKIVARIE

Huvudman

Föreningen Folkrörelsearkivet för Uppsala län

Tjänsteställe

Folkrörelsearkivet för Uppsala län, S:t Olofsgatan 15, Uppsala

Anställningsform

Heltid

Underställd personal

Arkivassistent, administrativ assistent

Kvalifikationskrav

God teoretisk utbildning. För tjänsten lämplig arkivutbildning - t ex YRK-kurs (lägst 20 p) samt erfarenhet från folkrörelsearbete- och/eller arkivinstitution.

Arbetsuppgifter

Inventerings- och insamlingsarbete inom kommuner i Uppsala län.

Besök samt rådgivning och övervakande beträffande arkivvården hos föreningar och organisationer.

Ordna, förteckna gallra arkiv samt upprätta reversal (kvitto) samt register över arkiv mm.

Svara för löpande leveranser, transporter.

Ansvara för forskarservice.

Handlägga skriftliga förfrågningar.

Delta i folkrörelsearkivets studiebesök, kurs- samt annan informationsverksamhet.

Vara arkivchefens ställföreträdare.

Mats O Karlsson
styrelseordförande