

Das Limburger Domkapitel sucht schnellstmöglich für das Musische Internat in Hadamar eine/n

Notenarchivar/in

Der Beschäftigungsumfang der Stelle beträgt **25 %** der gemäß Arbeitsvertragsordnung üblichen Arbeitszeit.

Zum Aufgabenbereich des Notenarchivars / der Notenarchivarin gehören insbesondere:

- Pflege des gesamten Notenarchivs (Chor- und Orchesternoten)
- Archivierung und Sortierung der Noten
- Herrichten der Notenmappen der Limburger Domsingknaben
- Unterstützung beim Einkauf neuen Notenmaterials

Wir erwarten:

- sehr gute Kenntnisse in Excel und Word
- grundlegende Kenntnisse liturgischer Musik
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Katholischen Kirche
- grundlegende Kenntnisse der Musikgeschichte vor allem hinsichtlich Chormusik

Außerdem wünschen wir uns:

- Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und Ordnungssinn
- Bereitschaft zu Kooperation und konstruktiver Mitarbeit
- Kenntnisse von Notensatzprogrammen

Wir bieten Ihnen:

- Angenehmes Arbeitsklima im Team der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Musischen Internates
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Vergütungsordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD mit den im Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. Zusatzversorgungskasse)

Bewerbungen richten Sie bitte **per Mail** in einem **komprimierten PDF-Dokument** unter dem **Stichwort** „Notenarchivar/in“ bis zum **1. September 2018** mit den üblichen Unterlagen an das:

Domkapitel Limburg
Herrn Domdekan Weihbischof Dr. Thomas Löhr
Roßmarkt 4, 65549 Limburg/Lahn
Personalakquise - Bischöfliches Ordinariat Limburg
(Bewerbung@bistumlimburg.de)

Für Rückfragen steht Ihnen der Direktor des Musischen Internates, **Herr Domkantor Andreas Bollendorf**, (Tel.: 06433 88716 oder 8870, abollendorf@limburger-domsingknaben) gerne zur Verfügung. Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431 295-251), **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402) oder an **Frau Stefanie Major** (Tel.: 06431 295-488).