

Digitalarkivar til Københavns Stadsarkiv

Vil du være med til at indsamle, bevare og tilgængeliggøre den digitale kulturarv i tæt samarbejde med den kommunale forvaltning og sammen med et dynamisk team af kolleger i afdelingen Digital Arkivering?

Om stillingen

Som digitalarkivar skal du bl.a. arbejde med bevaringsvurderinger i forhold til gældende lovgivning, afleveringsforberedende arbejde og kvalitetssikring af arkiveringsversioners dataindhold. Opgavernes karakter spænder vidt - fra planlægning og kommunikation til anvendelse af specialiserede arkivfaglige it-værktøjer i forbindelse med test og tilgængeliggørelse af arkiveringsversioner.

Din primære opgave er at styre afleveringerne af bevaringsværdige digitale arkivalier fra kommunale it-systemer i samspil med forvaltninger og private it-leverandører. Både som arkivar i Københavns Kommune og som konsulent inden for Netværket Elektronisk Arkivering (NEA), der er et samarbejde mellem Københavns Stadsarkiv og 32 andre kommunale arkiver.

Du kan forvente

- udfordrende opgaver inden for afdelingens hovedområder, som er digitalarkivering i Københavns Kommune, ligesom vi understøtter NEA-kommunernes digitale arkivering
- ansvar, faglig udvikling og spændende opgaver, der knytter sig til et område i forandring
- løbende kompetenceudvikling
- en afdeling med fokus på selvledelse og frihed under ansvar
- et tæt fagligt samarbejde med dygtige kolleger
- fleksibilitet, når du tilrettelægger dine opgaver og din arbejdstid

Kvalifikationer

For at bestride stillingen skal du have en relevant akademisk uddannelse samt solidt kendskab til databaser og databaseteori. Dertil gerne erfaring med digitalt arkivararbejde, Records Management og moderne forvaltningsforhold.

Vi lægger også vægt på, at du

- har overblik over det relevante lovgrundlag
- kan rådgive kommunale forvaltninger og kommunale arkiver i digital arkivering
- er udadvendt, kan lide at kommunikere med forskellige samarbejdspartnere og har sans for modtageren
- kan navigere professionelt og pragmatisk i krydsfeltet mellem lovkrav, faglige standarder og ressourcemæssige hensyn
- er struktureret, vedholdende og resultatorienteret
- er et åbent og nysgerrigt menneske

Om os

Digital Arkivering bor i en gammel herskabslejlighed i Stormgade midt i København. Du kommer til at arbejde sammen med 12 kompetente og samarbejdsstærke kolleger, som udgør et sammentømret team med lav

Indrykningsdato

27.03.2026

Ansøgningsfrist

12.04.2026

Virksomhedsnavn

Københavns Stadsarkiv

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Mads Neuhard

60 23 33 85.

Søg stilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1518&ProjectId=212921&DepartmentId=>

udskiftning, faglig stolthed og højt engagement. Vi brænder for at sikre og håndtere de data, vi har ansvaret for – på god og professionel vis.

Det ligger dybt i afdelingens DNA, at tillid, åben dialog og den enkelte kollegas kompetencer og idéer sikrer større arbejdsglæde, mere succes og højere effektivitet. Der er kort vej fra idé til handling, og vi arbejder strategisk med faglig, menneskelig og social udvikling af vores arbejdsplads. Vi mener, at det skal være sjovt at gå på arbejde og tror på den fine balancegang mellem seriøsitet og en legende tilgang. Tonen hos os er uformel, og alle medarbejdere uanset stilling og erfaring kan påvirke vores arbejdsgange og måde at gøre tingene på.

Københavns Stadsarkiv er en del af enheden Kunst og Historie i Kultur-, Fritids og Borgerserviceforvaltningen, Københavns Kommune. Enheden omfatter desuden Nikolaj Kunsthall, Thorvaldsens Museum og Københavns Museum. Stadsarkivet har cirka 35 ansatte.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og inden for rammerne af lokal løndannelse.

Arbejdstiden udgør 37 timer ugentligt.

Vi ønsker stillingen besat den 1. juni 2026.

I forbindelse med ansættelsen indhenter vi straffeattest samt referencer.

Mere information

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Mads Neuhard på 60 23 33 85.

Sammen med din ansøgning beder vi dig vedlægge CV og dokumentation for uddannelse.

Søg via linket senest søndag den 12. april 2026

Samtaler afholdes mandag den 20. april 2026 i Stormgade 20, København K.

Om Københavns Stadsarkiv

Københavns Stadsarkiv er ansvarlig for at modtage, bevare og tilgængeliggøre papir- og digitale arkivalier for Københavns Kommune. Vi er ca. 40 medarbejdere fordelt på Læsesalen på Københavns Rådhus, Administration på Stormgade 20 og Fællesmagasinet i Høje-Taastrup. Københavns Stadsarkiv er en del af Kunst og Historie, Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen, Københavns Kommune.

Om Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen

I Kultur-, Fritids- og Borgerserviceforvaltningen arbejder vi hver dag for at skabe gode rammer for kultur- og fritidslivet i byen, og for at give københavnere samt byens gæster en professionel og nærværende service. Fra biblioteker, kulturhuse og museer til idrætsfaciliteter, borgerservice og byens grønne rum – skaber vi rammer for fællesskaber, hvor københavnere kan mødes og udfolde sig. Vores fælles mål er at gøre København til et godt sted at leve, mødes og engagere sig.