

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Deutsche Rundfunkarchiv ist eine Gemeinschaftseinrichtung der ARD und Deutschlandradio und eine gemeinnützige Stiftung bürgerlichen Rechts mit den beiden Standorten Frankfurt am Main und Potsdam-Babelsberg. Das Archiv umfasst wesentliche Teile der audiovisuellen Überlieferung Deutschlands, insbesondere des Rundfunks vor 1945 sowie des Hörfunks und Fernsehens der DDR.

Für den **Standort Frankfurt am Main**, suchen wir Sie zum nächstmöglichen Termin als

Archivassistentin/Archivassistent in Teilzeit (75%)

für das Sachgebiet Dokumentation Schriftgut/Bild in der Abteilung Information, Dokumentation und Bestände (IDB).

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

- Ausheben und Reponieren von Magazinbeständen
- Formale Erfassung und Korrektur von Formaldaten in den ARD- und DRA-Datenbanken
- Inventur, Revisions-, Beschriftungs- und Ordnungsarbeiten in den Magazinbeständen, insbesondere von historischen Tonträgern sowie Schriftgut
- Datenkorrekturen im Zusammenhang mit Migrationsvorbereitungen
- Kontakt mit Dienstleistern im Bereich Logistik sowie mit externen Partnern, die im Auftrag des DRA Bestände bearbeiten
- Mitarbeit bei den Auskunfts- und Recherchediensten
- Mitarbeit bei der Durchführung und Vorbereitung von Digitalisierungsprojekten, vorrangig im Bereich Schriftgut
- Durchführung von Kassationen

Die Auflistung beschreibt das derzeit vorgesehene Aufgabenprofil. Sie schließt Änderungen nicht aus.

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene dokumentarisch-archivarische Berufsausbildung, z.B. als Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Mediendokumentation oder im Archivwesen
- gute IT-Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dokumentarischen/archivischen Datenbanksystemen
- gute Allgemeinbildung, zeitgeschichtliche Kenntnisse, idealerweise der Medien- und Kommunikationsgeschichte sowie Interesse an der Arbeit mit historischen Beständen (wünschenswert sind Vorkenntnisse im Umgang mit Tonträgern und Schriftgut)
- Freude am Kundenkontakt und Dienstleistungsorientierung, Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Projekten und Anforderungen
- Flexibilität, Eigenständigkeit und Freude an Organisationstätigkeiten
- Führerschein der Klasse B

Das DRA fördert die Integration schwerbehinderter Menschen. Wir ermutigen daher qualifizierte Schwerbehinderte zur Bewerbung auf diese Position.

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung -versehen mit dem Hinweis „**F-082**“ - an folgende Adresse oder per E-Mail (dra-personal@dra.de). Die Stelle ist tarifgebunden; die Eingruppierung erfolgt nach dem MTVhr.

Deutsches Rundfunkarchiv
Personal
Bertramstraße 8
60320 Frankfurt am Main