

Radio, Fernsehen, Internet – wir sind Hessens größtes Medienunternehmen. Als Mitglied der ARD sind wir stolz darauf, mit unseren vielfältigen und qualitativ hochwertigen Programmangeboten wesentlich zur Meinungs- und Medienvielfalt in Deutschland beizutragen.

Die Abteilung Dokumentation und Archive sichert das umfangreiche multimediale Programmvermögen des hr. Die Abteilung archiviert, dokumentiert und erbringt Dienstleistungen für die Realisierung und Gestaltung neuer Produktionen. Damit dies weiter erfolgreich gelingt suchen wir eine*n

Dokumentar*in

Im Sachgebiet Informationsservice arbeiten Sie als Dokumentar*in in der Abteilung Dokumentation und Archive und sind zuständig für die multimediale Informationsversorgung des hr und der Gemeinschaftseinrichtungen der ARD. Dies umfasst die inhaltliche und formale Dokumentation, die Durchführung von Recherchen inkl. Faktencheck und Content-Verifikation, die Beratung der redaktionellen Nutzer*innen bei der Verwendung von digitalem und analogem Archivmaterial sowie das Metadatenmanagement in Mining-Systemen.

Ihre Aufgaben

- Entwickeln von effektiven Suchstrategien und medienübergreifendes Recherchieren in internen und externen Datenbanken / Quellen
- Recherchieren und Erstellen von Informationsprodukten sowie das Bewerten und Aufbereiten von Rechercheergebnissen
- Datenmanagement für Textinformationen und Qualitätssicherung des Textmining-Services
- Festlegen von Erschließungsregeln und Weiterentwickeln von Regelwerken
- Bewerten der Dokumentationswürdigkeit von Produktionen durch Sichten und Erschließen
- Unterstützen der Nutzer*innen bei ihren Eigenrecherchen in den Archivdatenbanken
- Mitarbeiten bei der Entwicklung von Schulungskonzepten, Schulungen und Projekten

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium
- eine Qualifizierung zum*zur wissenschaftlichen Dokumentar*in oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Archiv / Bibliothek / Dokumentation
- Sehr gute Allgemeinbildung und ausgeprägte Kenntnisse der Zeitgeschichte sowie des aktuellen Tagesgeschehens
- Bewertungskompetenz in Dokumentation und Recherche
- Erfahrungen im Umgang mit Dokumentations-sprachen und – Methoden und den entsprechenden Regelwerken
- Sicherer Umgang mit Informationsquellen und Datenbanken

Darüber hinaus sind Sie teamfähig, belastbar und können medienübergreifend denken und arbeiten. Ihre Kommunikationsstärke und Ihr Zeitmanagement zeichnen Sie ebenso aus wie ein Interesse für technologische Entwicklungen und Ihr serviceorientiertes Denken.

Neben flexiblen Arbeitszeiten, einem großen Frei- und Gestaltungsraum warten viele Herausforderungen in einem spannenden Umfeld auf Sie. Erfahren Sie [hier](#) noch mehr über weitere Benefits, die der hr Ihnen bietet. Sind Sie an einer Mitarbeit interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung **bis zum 17. Oktober 2021**. Bitte nutzen Sie unser [Bewerbungsportal](#).

Hessischer Rundfunk

Personalentwicklung

Nadja Schulz

Bertramstraße 8

60320 Frankfurt am Main

Kontakt für Rückfragen: (069) 155-2486

Mehr über den hr als Arbeitgeber erfahren Sie auf [hr.de/karriere](https://www.hr.de/karriere)



Der Hessische Rundfunk fördert Chancengleichheit im Berufsleben: Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.