

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 ab sofort als

Archivassistentz (m/w/d)
(Teilzeit 75%, zunächst befristet bis zum 31.10.2022)

Die Befristung erfolgt im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Bildbestellungen im Programmaustausch der ARD
- Koordination von internen on demand Digitalisierungen
- Erschließung von Bild- und Schriftgutbeständen
- Inventur, Revisions-, Beschriftungs- und Ordnungsarbeiten in den Magazinbeständen sowie beim Verbrauchsmaterial
- Mitwirkung bei der Bestandsbewertung und Kassationsvorhaben

Ihr Profil:

- 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
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz innerhalb der ARD
- Spannende Aufgaben am Medienstandort Potsdam
- Gestaltungsmöglichkeiten, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Gleitzeitabbau
- Hohe Professionalität in einem engagierten Team und ein sehr gutes Betriebsklima

- Die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Die Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben, Vollzeitstellen (38,5 h/Woche) sind grundsätzlich teilbar

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „F-082“, bevorzugt bitte in einer pdf-Datei, bis zum **19. Mai 2022** an dra-bewerbung@dra.de. Für erste Informationen steht Ihnen Frau Kerstin Schulz, Personalreferentin, Tel. 0331/5812-151 gerne zur Verfügung. Die Stelle ist tarifgebunden; die Eingruppierung erfolgt nach VG 6 MTVhr.

Deutsches Rundfunkarchiv, Personal, Marlene-Dietrich-Allee 20, 14482 Potsdam