



Zweites Deutsches Fernsehen

Anstalt des öffentlichen Rechts



Bereich: GB Archiv-Information-Dokumentation /
GF Programmarchiv

Stellenausschreibung Nr. : 1173

Funktion: Archiv-Assistent*in

Vollzeit (38,5 Std./Woche)

Vergütungsgruppe: 4

Die Stelle ist zum 01.09.2022 zu besetzen.

Dienstort: Mainz

Der Geschäftsbereich Archiv-Information-Dokumentation (AID) bietet ein spannendes Aufgabenfeld in einem ambitionierten und sympathischen Team. Wir sichern das umfangreiche Programmvermögen des ZDF. Darüber hinaus unterstützen wir mit spezialisiertem Fachpersonal und hochmodernen Archiv- und Informationssystemen eine effiziente und anspruchsvolle Programmgestaltung.

Ihre Aufgaben

- Archivierung von Videocontent im Digitalen Archivsystem
- Formale und einfache inhaltliche Erschließung von linearen und non-linearen ZDF-Publikationen nach Programminformationen
- Akquise, Generierung und Anreicherung von Metadaten, inklusive Qualitätsmanagement
- Unterstützung beim Erstellen von Präsentationen
- Korrespondenz nach Stichwörtern oder schriftlichen Vorlagen; selbstständiges Erstellen und Ausfertigen von Text- und Mailentwürfen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (bevorzugt im Medienbereich) oder entsprechende gleichwertige Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache
- Gute Allgemeinbildung sowie eine Affinität zu TV und Online
- Kontakt- und kommunikationsstarke Persönlichkeit
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; Bereitschaft im Spät- und Wochenenddienst zu arbeiten

Schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bis zum 06.06.2022 Ihre Bewerbungsunterlagen (nach Möglichkeit in einer pdf.Datei) mit einem aussagefähigen Motivationsschreiben inkl. Lebenslauf und Zeugniskopien an die Personalabteilung. Dafür steht Ihnen das Online-Portal (<https://internestellen.zdf.de>) zur Verfügung. Der Zugriff auf das Bewerbungsportal ist über den obigen QR-Code® mit privaten Geräten möglich.

Mainz, 09.05.2022



Zweites Deutsches Fernsehen

Anstalt des öffentlichen Rechts

Sie suchen ein spannendes Aufgabenfeld im Bereich der Archivarbeit und dazu in einem ambitionierten und sympathischen Team? Wir sichern das umfangreiche Programmvermögen des ZDF. Darüber hinaus unterstützen wir mit spezialisiertem Fachpersonal und hochmodernen Archiv- und Informationssystemen eine effiziente und anspruchsvolle Programmgestaltung.

Wir bieten

Ihnen im Geschäftsbereich Archiv-Information-Dokumentation (AID) in Mainz eine Beschäftigung als

Archiv-Assistent*in

Vollzeit (38,5 Std./Woche)

Die Stelle ist zum 01.09.2022 zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Archivierung von Videocontent im Digitalen Archivsystem
- Formale und einfache inhaltliche Erschließung von linearen und non-linearen ZDF-Publikationen nach Programminformationen
- Akquise, Generierung und Anreicherung von Metadaten, inklusive Qualitätsmanagement
- Unterstützung beim Erstellen von Präsentationen
- Korrespondenz nach Stichwörtern oder schriftlichen Vorlagen; selbstständiges Erstellen und Ausfertigen von Text- und Mailentwürfen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (bevorzugt im Medienbereich)
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache
- Gute Allgemeinbildung sowie eine Affinität zu TV und Online
- Kontakt- und kommunikationsstarke Persönlichkeit
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; Bereitschaft im Spät- und Wochenenddienst zu arbeiten

Freuen Sie sich auf

- eine arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung
- interne Entwicklungsmöglichkeit und Fortbildungen
- einen sicheren Arbeitsplatz
- 31 Tage Jahresurlaub bei Vollzeittätigkeit

Das ist noch lange nicht alles. Was wir sonst noch zu bieten haben, finden Sie [hier](#).

Schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie **bis zum 06.06.2022** Ihre Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Vergütungsvorstellung und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins über das Online-Bewerbungsformular auf unserer Karriereseite unter

stellenausschreibungen.zdf.de

oder auf dem Postweg an das **ZDF, Personalabteilung, 55100 Mainz** unter der **Kennnummer 1173**.