

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 **Potsdam-Babelsberg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Information, Dokumentation und Bestände einen

**Archivangestellten (w/m/d)  
(in Vollzeit, befristet bis 31.12.2022)**

Die Befristung erfolgt im Rahmen einer Aushilfsbeschäftigung zur Abdeckung eines vorübergehenden Bedarfs.

**Ihr Aufgabenschwerpunkt:**

- Ausheben, Reponieren und Umlagern von Magazinbeständen, insbesondere von historischen Film-/Tonträgern sowie Schrift- und Bibliotheksgut
- Inventur-, Revisions-, Beschriftungs- und Ordnungsarbeiten in den Magazinbeständen nach Absprache
- Durchführung von Kassationen nach vorgegebenen Kriterien
- Formale Erfassung und Korrektur von Formaldaten in den ARD-/DRA-Datenbanken
- Unterstützende Aufgaben im Bereich Expedition und Logistik

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Archiv/ Bibliothek/ Dokumentation, z.B. als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanksystemen sowie Anwenderkenntnisse in der Informationstechnik
- Interesse an der Arbeit mit historischen Beständen (Vorkenntnisse im Umgang mit historischen Film-/Tonträgern sowie Schriftgut sind wünschenswert)
- Eine präzise, selbstständige und zupackende Arbeitsweise
- Freude an Organisationstätigkeiten sowie Teamfähigkeit und Flexibilität

**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 Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben, Vollzeitstellen (38,5 h/Woche) sind grundsätzlich teilbar

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „**B-993-1**“, bitte in einer pdf-Datei, bis zum **03.07.2022** an [dra-bewerbung@dra.de](mailto:dra-bewerbung@dra.de). Für erste Informationen steht Ihnen Frau Kerstin Schulz, Personalreferentin, Tel. 0331/5812-151 gerne zur Verfügung. Die Vergütung erfolgt nach VG 5 MTVhr.

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