

Jeder hat eine Leidenschaft. Unsere ist es, Zeitgeschichte nicht nur zu bewahren, sondern heute und in Zukunft für alle Menschen, insbesondere aus den Bereichen Journalismus, Wissenschaft, Kultur und Bildung nutzbar zu machen. Wir wollen viele Menschen erreichen und setzen deshalb auf Digitalisierung, um unsere Wirksamkeit zu erhöhen. Auch innerhalb des DRA denken wir neu und stellen derzeit gemeinsam unsere Strukturen auf ein agiles Organisationsmodell um. Seien Sie dabei!



Für den **Standort Potsdam-Babelsberg** suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Archivangestellten (w/m/d)
(in Teilzeit 50%, befristet bis 30.09.2023)

Ihr Aufgabenschwerpunkt:

- Mitarbeit im ARD/ZDF-Fernsehprogrammaustausch zwischen den Lizenzabteilungen der Rundfunkanstalten und dem DRA als Gemeinschaftseinrichtung der ARD
- Erfassung und Pflege von Daten in der Fernseh-Rechteverwaltungsdatenbank (RMS) und anderen Rechtedatenbanken-Systemen des DRA
- Verifizierung von Daten mithilfe von konventionellen und elektronischen Findmitteln
- Mitarbeit bei der Erfassung von Dokumenten in den elektronischen Akten des Teams Rechte und Lizenzen
- Mitarbeit bei der Rechtedokumentation von Sendungen des Rundfunks und Fernsehens der DDR

Ihr Know How:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Archiv/ Bibliothek/ Dokumentation, z.B. als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Qualifikation
- Dokumentarische Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Interesse an Urheberrecht und dessen Umsetzung im Medienarchiv
- Gute zeitgeschichtliche Kenntnisse, hier insbesondere Kenntnisse in der DDR-Geschichte

Unser Angebot:

- spannende Aufgaben am Medienstandort Potsdam
- Viele Gestaltungsmöglichkeiten und eigenverantwortliches Arbeiten in selbstorganisierten Teams
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Gleitzeitabbau
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- die Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „**B-RE23**“, bitte in einer pdf-Datei, bis zum **14.04.2023** an dra-bewerbung@dra.de. Für erste Informationen steht Ihnen 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