

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 möglichst viele Menschen erreichen und setzen deshalb konsequent auf die Digitalisierung unserer Bestände. 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, das Deutsche Rundfunkarchiv, zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Schriftgut-Experten mit dem Schwerpunkt Rundfunkgeschichte (w/m/d)**  
(in Teilzeit 50%, unbefristet)

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Cross-Recherchen zu rundfunkgeschichtlicher Schriftgut-Überlieferung im DRA, inkl. Ausheben und Reponieren
- Informationsvermittlung und quellenkundliche Beratung sowie Nutzerbetreuung
- Bestandsbewertung, Bestandspflege und Übernahmen von Schriftgut
- Dokumentation und Erschließung
- Vernetzung und Verbreitung von DRA-Inhalten in die Fachöffentlichkeit, Wissenschafts- und Archiveinrichtungen sowie Kontaktpflege zu ehem. Mitarbeiter/innen im DDR-Fernsehen, DDR-Hörfunk

**Ihr Know-how:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Erfahrungen im Bereich der Mediendokumentation – idealerweise im Bereich der ARD
- Fundierte Kenntnisse in der Zeitgeschichte des 20. Jahrhunderts, insbesondere der Rundfunkgeschichte der Weimarer und NS-Zeit, der Bundesrepublik und der DDR
- Bereitschaft und Interesse am strukturierten Erarbeiten von rundfunkhistorischen Hintergrundinformationen zu DRA-Beständen
- Agiles Mindset- d.h. für uns
  - Eigenverantwortliches und zielgerichtetes Handeln
  - Hohe Bereitschaft zur Veränderung und zum Ausprobieren
  - Ausgeprägter Teamplayer, für den das Teamergebnis im Mittelpunkt steht
  - Fähigkeit zur Selbstreflexion und zum Feedback
  - Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit
  - Hohe Nutzer- und Serviceorientierung

**Das bieten wir Ihnen:**

- Spannende Aufgaben am Medienstandort Potsdam
- Eigenverantwortliches Arbeiten in selbstorganisierten Teams
- Attraktive tarifgebundene Vergütung und umfangreiche Nebenleistungen (Urlaub, ÖPNV Zuschuss, etc.)
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens und zum Gleitzeitabbau

- Gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Die Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „**B-025**“, bitte in einer pdf-Datei, bis zum **22.10.2023** 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.

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