



Frankfurt am Main | Archiv und Rights Management | Vollzeit | ab sofort

## Informationsspezialist (m/w/d) F.A.Z.-Research

Die Frankfurter Allgemeine Zeitung ist weit über die Landesgrenzen hinaus für ihren ausgezeichneten Journalismus bekannt. Wir stehen mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aktiv für die Freiheit in unserer demokratischen Gesellschaft ein. Deshalb sehen wir die Förderung von Vielfalt und Pluralismus als unseren Auftrag an – in allen Arbeitsbereichen. Wir setzen uns ambitionierte Ziele, die wir mit fachlicher Exzellenz erreichen. In einem wertschätzenden Rahmen übernehmen wir die Verantwortung für Demokratie, Freiheit und unsere Gesellschaft. Tragen auch Sie Ihren Teil dazu bei!

### Ihre Herausforderungen:

- Sie **stellen** qualitative und quantitative **Informationen** zu Wirtschafts-, Rechts- und sonstigen Themen im **Kundenauftrag zusammen**.
- Sie analysieren und **bereiten Rechercheergebnisse** bedarfsspezifisch **auf** und stellen sie unseren externen Geschäftskunden zur Verfügung.
- Sie übernehmen **Projektaufgaben**, die zum **effektiven Informationsmanagement** und dessen Weiterentwicklung beitragen.
- Sie **unterstützen** unsere **Geschäftskunden** bei der Erstellung und Gestaltung vielfältiger **Informationsprodukte**.
- Zudem arbeiten Sie in unserem **Fact-Checking-Team** mit und sorgen für **verlässliche Informationen**.

### Ihr Profil:

- Sie haben idealerweise ein **bibliotheks-** oder **wissenschaftliches Studium** (Diplom, Bachelor) erfolgreich abgeschlossen **oder** können einen **vergleichbaren Studienabschluss** vorweisen.
- Sie bringen gute **Kenntnisse** und relevante Praxiserfahrung im **Professional-Service-Umfeld** in der Beratung, Kunden- und Nutzerbetreuung mit und verfügen über erfolgreiche **Recherchestrategien**.
- Sie haben **Berufserfahrung** in einem Archiv oder einer **Informationsvermittelnden Stelle** und zeichnen sich durch ausgeprägte konzeptionelle und kommunikative Fähigkeiten aus.
- Sie arbeiten gerne **lösungs-** sowie **teamorientiert**, bringen eine hohe **Serviceorientierung** mit und es fällt Ihnen leicht, Arbeitsaufträge zu priorisieren und den Überblick zu behalten.
- Sie besitzen sehr gute **Deutsch-** und mindestens fließende **Englischkenntnisse** (B2 oder höher).

### Ihre Vorteile:

- Wir wissen, dass Sie jeden Tag einen wertvollen Beitrag für unsere Verlagsgruppe leisten. Durch **flexible Arbeitszeiten** und die **Möglichkeit, mobil zu arbeiten**, können Sie Privates und Berufliches bestmöglich vereinbaren – 30 Urlaubstage pro Jahr sorgen für zusätzliche Erholung.
- Sie erwartet ein **offenes Team** und ein ebenso **vielfältiges** wie spannendes **Aufgabenfeld** mit hohen Qualitätsstandards.
- Mit unseren **qualifizierten Weiterbildungsangeboten** und interessanten Perspektiven steht Ihrer beruflichen Entwicklung nichts im Weg.
- Sie erhalten kostenfreien Zugriff auf die **digitalen Produkte** und Inhalte der **F.A.Z.**
- Freuen Sie sich zudem auf **zahlreiche Vergünstigungen** und **Angebote**, wie subventionierte Mahlzeiten in unserer Kantine und bleiben Sie durch **Deutschlandticket** und **eCarsharing** auch in Ihrer Freizeit umweltfreundlich mobil.

[Jetzt bewerben >](#)

### Ihr Kontakt für Rückfragen:

Der persönliche Austausch ist uns wichtig. Bei Fragen freut sich Bianca Merk auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail.

**Bianca Merk**  
Zentralbereich Personal  
Telefon: +49 69 7591-2685  
E-Mail: [b.merk@faz.de](mailto:b.merk@faz.de)

[Alle freien Stellen ansehen](#)



Diese Stelle teilen und weiterempfehlen:

