

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 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

**Archivangestellten (m/w/d) Schwerpunkt ARD-Hörspieldatenbank**  
(in Vollzeit, befristet bis 31.12.2024)

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Pflege, Ergänzung und Erweiterung der ARD-Hörspieldatenbank
- Erschließung (Dokumente, Informationen, Objekte, etc.) nach festgelegten Regeln
- Korrektur von erfassten Daten
- Verifizierung von Daten und Fakten nach festgelegten Datenquellen

**Ihr Know-how:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft, sich in ein spezielles Datenbanksystem einzuarbeiten
- Kenntnisse deutscher Literatur, Zeit- und Kulturgeschichte
- Interesse an der Gattung „Hörspiel“ ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office 365 (v. a. Microsoft-Word und -Excel)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erwartet werden Engagement, Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit
- Agiles Mindset- d.h. für uns:
  - Eigenverantwortliches und zielgerichtetes Handeln
  - Fähigkeit, sich notwendige Inhalte selbständig neu zu erschließen und zu erlernen
  - Ausgeprägter Teamplayer, für den das Teamergebnis im Mittelpunkt steht
  - Fähigkeit zur Selbstreflexion und zum Feedback

**Unser Angebot:**

- Tolle KollegInnen in einem Arbeitsumfeld auf dem Weg zur Agilität
- Flexible Arbeitszeiten von 6-20 Uhr mit der Möglichkeit zum Gleitzeitabbau und Mobiles Arbeiten
- Attraktive tarifgebundene Vergütung nach VG 6 MTVhr mit 13,85 Gehältern
- Pro Kalenderjahr: 31 Tage Urlaub, plus zwei Gesundheitstage und arbeitsfrei am 24. und 31.12.
- Zuschuss zum ÖPNV, ggf. arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- Familienfreundlichkeit, Kinderzuschlag, Unterstützung bei Pflegesituationen
- Gezielte und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Förderung von Chancengleichheit im Berufsleben
- Vollzeitstellen (38,5h/W) sind grundsätzlich teilbar

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Hinweis „**B-111-24**“, bitte zusammengefasst in einer pdf-Datei, bis zum **10.04.2024** an [dra-bewerbung@dra.de](mailto:dra-bewerbung@dra.de). Für erste Informationen steht Ihnen Frau Zilske, Team Personal, Tel. 0331/5812-155 gerne zur Verfügung

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