



Zweites Deutsches Fernsehen
Anstalt des öffentlichen Rechts



Bereich: GB AID / GF Medienarchivierung und
Metadatenmanagement

Stellenausschreibung Nr. : 1323

Funktion: Archiv-Assistent*in

Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche)
Sie interessieren sich für die Funktion in
Teilzeit? Job-Sharing ist eine Option.

Vergütungsgruppe: 4

Die Einstellung erfolgt zum 01.08.2024
befristet bis 30.06.2025.

Dienstort: Mainz

Unser Geschäftsbereich bietet ein spannendes Aufgabenfeld in einem ambitionierten und sympathischen Team. Wir sichern das umfangreiche Programmvermögen des ZDF. Darüber hinaus unterstützen wir mit spezialisiertem Fachpersonal und hochmodernen Archiv- und Informationssystemen eine effiziente und anspruchsvolle Programmgestaltung. Haben Sie Interesse am Umgang mit modernen Kommunikations- und Informationssystemen? Können Sie sich vorstellen in einem Medienarchiv mit den technischen und den programmbildenden Bereichen zusammenzuarbeiten?

Dann bewerben Sie sich als Archiv-Assistent*in und werden Sie Teil unseres Teams.

Ihre Aufgaben

- Sie archivieren den linearen und non-linearen Videocontent des ZDF
- Sie akquirieren und erfassen die technischen, produktionellen und inhaltlichen Metadaten in der Videodatenbank
- Sie wirken mit beim Qualitätsmanagement von Workflows zur Filearchivierung und des Metadatenimports
- Sie übernehmen die inhaltliche Erschließung von ZDF-Publikationen nach vorliegenden Programminformationen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (nach Möglichkeit in einem Medienarchiv) oder durch langjährige Berufserfahrung erworbene Kenntnisse
- Sie besitzen gute Kenntnisse der modernen Kommunikations- und Office-Programme
- Sie haben ein sehr gutes technisches Grundverständnis
- Sie sind offen, neugierig und besitzen ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Gewissenhaftigkeit, Serviceorientierung und die Bereitschaft zur Arbeit im Spät- und Wochenenddienst sind für Sie selbstverständlich

Freuen Sie sich auf

- Ein engagiertes und offenes Team
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine flexible Arbeitsplatzgestaltung
- Eine gute Einarbeitung und intensive fachliche Betreuung

Bei uns werden schwerbehinderte Menschen und gleichgestellte Menschen (im Sinne des § 2 SGB IX) bei gleicher persönlicher und fachlicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Ein ZDF für alle

Seien auch Sie dabei und senden uns bis zum **01.07.2024** Ihre Bewerbungsunterlagen (nach Möglichkeit in einer pdf.Datei) mit einem aussagefähigen Motivationsschreiben inkl. Lebenslauf und Zeugniskopien an die Personalabteilung. Dafür steht Ihnen das Online-Portal (<https://internestellen.zdf.de>) zur Verfügung. Der Zugriff auf das Bewerbungsportal ist über den obigen QR-Code® mit privaten Geräten möglich.

Mainz, 04.06.2024



Zweites Deutsches Fernsehen

Anstalt des öffentlichen Rechts

Unser Geschäftsbereich unterstützt die ZDF-Redaktionen durch die Bereitstellung unterschiedlicher Informationen, Daten, Fotos, Essenzen und Services und freut sich über Verstärkung.

Haben Sie Interesse am aktuellen Tagesgeschehen und an politischen Themen? Sind Sie kulturinteressiert oder sportbegeistert? Können Sie sich vorstellen in einem modernen Medienarchiv mit unseren Redaktionen zusammenzuarbeiten?

Dann bewerben Sie sich als Archiv-Assistent*in und werden Sie Teil unseres Teams.

Wir bieten

Ihnen im Geschäftsbereich Archiv-Information-Dokumentation in Mainz eine Beschäftigung als

Dokumentations-Assistent*in

(Tarifliche Bezeichnung: Archiv-Assistent*in)

Voll- oder Teilzeit (38,5 Std./Woche)

Sie interessieren sich für die Funktion in Teilzeit? Job-Sharing ist eine Option.

Die Einstellung erfolgt zum 01.08.2024 befristet bis 30.06.2025.

Ihre Aufgaben

- Sie archivieren den linearen und non-linearen Videocontent des ZDF
- Sie akquirieren und erfassen die technischen, produktionellen und inhaltlichen Metadaten in der Videodatenbank
- Sie wirken mit beim Qualitätsmanagement von Workflows zur Filearchivierung und des Metadatenimports
- Sie übernehmen die inhaltliche Erschließung von ZDF-Publikationen nach vorliegenden Programminformationen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (nach Möglichkeit in einem Medienarchiv) oder durch langjährige Berufserfahrung erworbene Kenntnisse
- Sie besitzen gute Kenntnisse der modernen Kommunikations- und Office-Programme
- Sie haben ein sehr gutes technisches Grundverständnis
- Sie sind offen, neugierig und besitzen ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Gewissenhaftigkeit, Serviceorientierung und die Bereitschaft zur Arbeit im Spät- und Wochenenddienst sind für Sie selbstverständlich

Freuen Sie sich auf

- Ein engagiertes und offenes Team
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine flexible Arbeitsplatzgestaltung
- Eine gute Einarbeitung und intensive fachliche Betreuung
- unsere Onboarding-Maßnahmen, damit Sie gut orientiert im ZDF durchstarten können
- moderne Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, einen digitalen LernCampus und Personalentwicklungsprogramme, mit denen wir Ihre persönliche Weiterentwicklung fördern
- attraktive Rahmenbedingungen, wie z. B. eine gerechte Vergütung nach ZDF-Tarifvertrag, 31 Tage Urlaub sowie Sonderurlaub zu bestimmten Anlässen
- eine Tätigkeit, bei der Sie aktiv zu einer informierten, unabhängigen und starken Gesellschaft beitragen

Das ist noch lange nicht alles. Was wir sonst noch zu bieten haben, finden Sie [hier](#).

Bei uns werden schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen (im Sinne des § 2 SGB IX) bei gleicher persönlicher und fachlicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Ein ZDF für alle

Seien auch Sie dabei und senden uns bis zum **01.07.2024** Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem aussagefähigen Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Vergütungsvorstellung und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins über das Online-Bewerbungsformular auf unserer Karriereseite unter

stellenausschreibungen.zdf.de

oder auf dem Postweg an das **ZDF, Personalabteilung, 55100 Mainz** unter der **Kennnummer 1323**