



Frankfurt am Main | Archiv und Rights Management | Vollzeit | ab 1. April 2025

Volontär (m/w/d) Archiv & Rights Management

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 und kollegialem Miteinander übernehmen wir die Verantwortung für Demokratie, Freiheit und unsere Gesellschaft. Tragen auch Sie Ihren Teil dazu bei!

Ihre Herausforderungen:

- Sie absolvieren ein **zweijähriges Volontariat** verbunden mit einem mehrwöchigen **postgradualen Ausbildungsprogramm** an der Hochschule Darmstadt mit dem Abschluss als Wissenschaftlicher Dokumentar / Information Specialist (m/w/d).
- Im Rahmen dessen arbeiten Sie in den verschiedenen Bereichen unseres Archives und lernen die **vielfältigen Facettenmoderner Informationsarbeit** in einem der größten **Pressearchive** Deutschlands kennen.
- Sie werden zur professionellen Erhebung von Informationen und **Informationsbedarfen** befähigt.
- Zudem wirken Sie bei der **Erstellung, Vermarktung und Lizenzierung** von **Informationsprodukten, Pressecontent und Zeitungsdaten** mit.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein **Hochschulstudium** mit exzellentem Abschluss (Master oder vergleichbar).
- Sie haben erste praktische Erfahrungen im Bereich **Recherche, Analyse und Aufbereitung** von Informationen sammeln können und die Grundbegriffe des **Urheberrechts** sind Ihnen wünschenswerterweise **nicht fremd**.
- Sie **kommunizieren** gerne auch in herausfordernden Situationen.
- Sie denken **kaufmännisch**, sind **kreativ** und zeichnen sich durch Flexibilität und ein hohes Maß an Teamfähigkeit aus.
- Sie besitzen eine hervorragende Allgemeinbildung und ein ausgeprägtes **Interesse** für das **Zeitgeschehen**.

Ihre Vorteile:

- Sie erwartet ein **professionelles und offenes Team** in einem **modernen Arbeitsumfeld**.
- Als eines der **bekanntesten und renommiertesten Medienhäuser** des Landes stehen wir als **verlässlicher und loyaler Arbeitgeber** an Ihrer Seite.
- Freuen Sie sich zudem auf zahlreiche **Vergünstigungen und Angebote**, wie **subventionierte Mahlzeiten** in unserer Kantine oder **Fitnessmitgliedschaften**, und bleiben Sie durch **Deutschlandticket** und **eCarsharing** auch in Ihrer Freizeit umweltfreundlich mobil.
- Selbstverständlich stellen wir Ihnen neuestes **IT-Equipment** und Sie erhalten alle **digitalen Produkte der F.A.Z.** kostenlos zur freien Verfügung.

[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
Tel.: +49 69 7591-2685
E-Mail: b.merk@faz.de

[Alle freien Stellen ansehen](#)



Diese Stelle teilen und weiterempfehlen:

