



ArchivInForm GmbH
Ahornstraße 18
14482 Potsdam
Tel +49-331 97999-140
Fax +49-331 97999-149
Mail info@archivinform.de
Web www.archivinform.de

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Die ArchivInForm GmbH ist Deutschlands größter Archivdienstleister für Unternehmen, öffentliche Archive, Stiftungen, Museen, Wissenschaftseinrichtungen und Privatpersonen. Unsere Schwerpunkte sind: Erschließung von historischen Archivbeständen, Retrokonversion von Findmitteln, Qualitätssicherung in Digitalisierungsprojekten, digitale Langzeitarchivierung sowie Archivberatung. Wir verfügen über eine langjährige Erfahrung in Konzeption, Steuerung und Betreuung von Archivprojekten und zeichnen uns durch ein hohes Maß an Qualität, Ideenvielfalt und Zuverlässigkeit aus.

Wen suchen wir?

Zur Unterstützung in München suchen wir befristet für 6 bis 10 Monate

Mitarbeiter im Archivfachlichen Bereich (m/w/d)

Was ist Dein Aufgabengebiet?

Du gehst mit Freude an die Bearbeitung von Papier basierten Archivbeständen mit neuen Herausforderungen im Archivalltag heran? Sehr gut!

Was bringst Du mit?

- Kenntnisse und Erfahrungen in der Erschließung und Klassifizierung von papierhaften Unterlagen
- Ganzheitliches Denken sowie Service- und Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationstalent

Worum geht es?

- Durchführung einer Aktenaussonderung sowie Erstellung eines Aussonderungsverzeichnisses
- Direkte Kommunikation mit dem Ansprechpartner vor Ort bezüglich der Erstellung der Verzeichnisse
- Sortierung und Durchnummerierung der Unterlagen gemäß Abgabeverzeichnis
- Verpackung der Unterlagen für den Transport

Was kannst Du von uns erwarten?

Wir bieten Dir eine Tätigkeit in einem engagierten und freundlichen Team mit transparenter Arbeitsweise und ständigem, gegenseitigen fachlichen Austausch sowie flexible Arbeitszeiten. Unser breites Kundenspektrum macht die Arbeit bei ArchivInForm abwechslungsreich, herausfordernd und immer horzonterweiternd. Du kannst selbstständig und mit dem Rückhalt eines großen Teams arbeiten.

Neben einer angemessenen Vergütung bieten wir Dir flexible Gehaltsbausteine sowie eine betriebliche Altersvorsorge (bAV). Diese bezuschussen wir zusätzlich. Wir passen dein Gehalt abhängig von der Wochenarbeitszeit und deiner Lebenssituation in seiner Zusammensetzung individuell an deine Bedürfnisse an. Möglich sind Fahrtkosten- und Kitazuschüsse, Warengutscheine, Internetpauschale etc. Zudem erreichst Du die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Angabe deines möglichen Eintrittsdatums. Wir wünschen uns ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format per E-Mail, unter Angabe des Kennzeichens **BEW_006/2023**, an bewerbung@archivinform.de

Chancengleichheit ist fester Bestandteil unserer Personalpolitik, daher setzen wir uns für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Außerdem begrüßen wir die Bewerbung von schwerbehinderten Menschen.

Wenn Du Teil unseres Teams sein möchtest, bewirb Dich jetzt!

Bewerbungsfrist: ohne
Stand: 06.03.2023