



ArchivInForm GmbH  
Ahornstraße 18  
14482 Potsdam  
Tel +49-331 97999-140  
Fax +49-331 97999-149  
Mail [info@archivinform.de](mailto:info@archivinform.de)  
Web [www.archivinform.de](http://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 Mitarbeit in unseren Kundenprojekten in Potsdam suchen wir

### Projektmanager (m/w/d) im archivfachlichen Bereich

30 - 40 Stunden/Woche, unbefristet ab sofort

### Was ist Dein Aufgabengebiet?

Du gehst mit Freude und Präzision an die dir gestellten Herausforderungen heran und bist sicher in der Anwendung der MS-Office-Tools? Sehr gut!

### Was bringst Du mit?

- Gute Projektmanagement-Kenntnisse und erste praktische Erfahrungen
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute deutsche und gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

### Was erwarten wir von Dir?

- Service- und Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit, Teamgeist und selbstständige Arbeitsweise
- Neugier!

### 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 horizonsweiternd. 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\_012/2023**, an [bewerbung@archivinform.de](mailto: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