

Wir machen soziale Demokratie!

Wir stehen für Werte. Mit der Sozialdemokratie und der Gewerkschaftsbewegung verbindet uns das Streben nach Freiheit, Gerechtigkeit, Solidarität und dem Erhalt des Friedens. Mit unserer Arbeit vernetzen wir Menschen, machen sie fit für Politik und analysieren politische Trends aus progressiver Perspektive - in Deutschland und in über 100 Ländern weltweit.

Wir wollen andere für unsere Werte und Angebote begeistern. Jeden Tag aufs Neue. Daher bestehen unsere Teams aus engagierten und klugen Köpfen, die agil, einander wertschätzend und mit klarem Fokus ihre Aktivitäten umsetzen. Sind Sie dabei?

Für das **Projekt „Umbau Sammlungsräume“** des Referats Infrastrukturen und digitale Grundsatzfragen im Archiv der sozialen Demokratie suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit** eine

## Sachbearbeitung (m/w/d) in Bonn

### Das sind Ihre Aufgaben

- Bewertung, Bestandsbildung und Ordnung von Sammlungsgut nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen (ISAD-G) und AdsD-Praxis
- Inhaltliche und formale Erschließung von Sammlungsobjekten nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen (ISAD-G) sowie unter Verwendung dokumentarischer Erschließungsformen
- Verzeichnung, Digitalisierung und digitale Archivierung von herausragenden Sammlungsobjekten des AdsD nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen und der Praxis im AdsD
- Qualitätssicherung der Erschließungs- und Inventarisierungsdaten der beteiligten Projektmitarbeiter\_innen
- Konservatorische Prüfung und Pflege der Sammlungsobjekte sowie Mitwirkung bei der Priorisierung von Bestandserhaltungsmaßnahmen und magazintechnischen Arbeiten

### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Hochschulbildung im Bereich Archiv, Dokumentation oder Informationswissenschaften (Bachelor) oder Beschäftigte mit vergleichbaren Qualifikationen, Kenntnissen und Erfahrungen
- Kenntnisse im Bereich der digitalen Archivierung
- Sehr gute Kenntnisse der Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung und der Friedrich-Ebert-Stiftung e.V.
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Datenbanksystemen (vorzugsweise mit scopeArchiv)
- Hohe Bereitschaft zur Teamarbeit
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch

### Darauf dürfen Sie sich freuen

- **Mobiles Arbeiten:** Wir bieten Ihnen ein attraktives Modell des zeit- und ortsflexiblen Arbeitens sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in unserer Zentrale in Bonn. Im Rahmen der Zeiterfassung können Sie ein Arbeitszeitguthaben aufbauen und Ausgleichstage nehmen.
- **Vereinbarkeit:** Eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Privatleben und Familie ist uns wichtig. Daher bieten wir unseren Kolleg\_innen Flexibilität bei der Arbeitszeit und -ort Gestaltung und verfügen über weitere Leistungen für Eltern.
- **Kollegiales Miteinander:** Bei uns erwartet Sie eine offene Arbeitsatmosphäre und ein kollegiales Miteinander mit engagierten Kolleg\_innen.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Wir bieten Ihnen ein umfangreiches Angebot hausinterner Fort- und Weiterbildungen.

- **Umfassende soziale Leistungen:** Wir bezuschussen Ihr Jobticket in Bonn, verfügen über Angebote des Gesundheitsmanagements und weitere attraktive soziale Leistungen.
- Ihre **Vergütung** erfolgt nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst **(TVöD) Bund EG 9b**.
- Diese Stelle ist **sachgrundbefristet** auf **ein Jahr**.
- Weiter Informationen finden Sie auf unserer [Website](#).

## **Kontakt**

- Bitte bewerben Sie sich über unser [Portal](#) (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Abschlüsse und Zertifikate)
- Stellenbezeichnung: E-42-2023
- Bewerbungsfrist: 23.10.2023
- Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter.
- Schwerbehinderte Bewerber\_innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt.