

LEITUNG DES UNTERNEHMENSARCHIVS (M/W/D)

Standort: Ravensburg
Einstiegsebene: Professionals
Arbeitsbereich: Corporate Functions

Arbeitszeit: Vollzeit
Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten
Start: nächstmöglicher Termin

Wir bei Ravensburger sind beides: ein global agierendes Unternehmen und eine große Familie. Als buntes Team voller unterschiedlicher Charaktere mit Herz und Leidenschaft für unser Gemeinschaftswerk bieten wir vielfältige Unterhaltungsangebote für Kinder und Familien. Unser Antrieb? Das Warum. Denn gemeinsam arbeiten wir daran, etwas Sinnvolles zu schaffen – Erfüllung pur für deine Karriere!



Deine Benefits

- Zeit für dich**
Neben deinen 30 Urlaubstagen bekommst du zu privaten Anlässen wie zum Beispiel zu deiner Hochzeit, zur Geburt deines Kindes oder auch zu deinem Betriebsjubiläum Sonderurlaubstage.
- Hauptsache gesund**
Nutze unsere Gesundheitsmaßnahmen wie Impfangebote, Augenuntersuchungen oder (online) Sportkurse oder lass dich von unserem Betriebsarzt durchchecken.

- Optimal abgesichert**
Wir bieten dir eine betriebliche Altersvorsorge und Sonderkonditionen für eine Berufsunfähigkeits-, Unfall- oder Krankenversicherung.
- Essen & Trinken**
Wir sorgen für dein leibliches Wohl – mit kostenlosem Obst und Wasserspendern sowie vergünstigtem Essen in unserem Betriebsrestaurant am Standort Ravensburg.

Dafür brauchen wir dich

- Mit Leidenschaft übernimmst du die Kernaufgaben im Archivmanagement, darunter die Bewertung, Verzeichnung und Bestandserhaltung.
- Daneben kannst du dich für die strategische und bedarfsgerechte Weiterentwicklung des Archivs begeistern.
- Dein Herz schlägt höher, wenn du die Zusammenarbeit mit verschiedensten Abteilungen, teils auch internationalen Tochtergesellschaften, intensiv gestaltest.
- Als Manager unseres Unternehmensarchivs widmest du dich nicht nur internen Anfragen, sondern gehst aktiv auf Bereiche zu, bietest Kooperationen an und trägst die Botschaft des Unternehmensarchivs nach außen.

Damit kannst du bei uns punkten

- Du hast ein abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Studium mit Fokus auf den Umgang mit (Informations-)Quellen und durch deine Berufserfahrung im Archivbereich, idealerweise im Unternehmensarchiv, bringst du wertvolle Expertise mit.
- Deine Affinität zu verlegerischen Produkten unterstreicht deine Leidenschaft für die Welt der Publikationen.
- Dank deiner Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken und Grundkenntnissen in digitaler Archivierung kannst du effizient mit Informationen umgehen.
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch ermöglichen dir reibungslose Kommunikation in einem internationalen Umfeld - mit Grundkenntnissen im Urheberrecht und DSGVO bist du gut gerüstet, um Datenschutzanforderungen zu berücksichtigen.
- Deine Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten und hohe Anforderung an Selbstorganisation machen dich zu einem zuverlässigen und effektiven Ansprechpartner.

Stelle teilen:

Dein Weg zu Ravensburger

Es ist immer schön zu wissen, was auf einen zukommt. Deshalb haben wir hier für dich zusammengefasst, was dich bei der Bewerbung erwartet und was die nächsten Schritte sein werden. Allgemeine und häufig gestellte Fragen dazu haben wir auch in unseren FAQs beantwortet. Schau gerne mal vorbei: [FAQ Ravensburger](#)

Du hast noch Fragen?

Du hast noch Fragen zu deiner Bewerbung, dem Job oder anderen Dingen? Ich beantworte sie gerne.

Cornelia Cramer
Human Resources Business Partner
E-Mail: cornelia.cramer@ravensburger.de



(Hilf uns dabei, den Prozess schlank zu halten und bewirb dich nicht per Mail, sondern über den Button "Jetzt bewerben")



Statement zur Chancengleichheit

Ravensburger ist ein Familienunternehmen mit einem Sinn für Gemeinschaftlichkeit und gegenseitige Wertschätzung. Wir fördern eine vielfältige Unternehmenskultur und achten daher auf ein faires, respektvolles und tolerantes Miteinander, bei dem es keinen Platz für Diskriminierung gibt.