

Stellenausschreibung Ref. #01-25044

Für die **Abteilung Paläoanthropologie** am Senckenberg Forschungsinstitut und Naturmuseum Frankfurt sucht die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung **zum 01.10.2025** eine*n

Medienarchivar*in / Koordinator*in (m/w/d)
für das Humanethologische Filmarchiv
(Teilzeit: 80 %)

Ort: Frankfurt
Beschäftigungsumfang: Teilzeit: 80 %
Vertragsart: Zunächst befristet auf 2 Jahre;
eine Entfristung ist vorgesehen
Vergütung: E 11 / Tarifvertrag des Landes Hessen (TV-H)

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung (SGN) wurde 1817 gegründet und zählt zu den wichtigsten Forschungseinrichtungen rund um die biologische Vielfalt. An unseren zwölf Standorten in ganz Deutschland betreiben Wissenschaftler*innen aus über 40 Nationen modernste Forschung auf internationaler Ebene. Hauptsitz der Gesellschaft ist die Mainmetropole Frankfurt im Herzen Deutschlands. Hier befindet sich auch eine der bekanntesten Senckenberg-Einrichtungen, das Senckenberg Naturmuseum.

Senckenberg untersucht und dokumentiert die Biodiversität in den dynamischen Zusammenhängen des Erdsystems und stellt die gewonnenen Erkenntnisse Wissenschaft und Gesellschaft zur Verfügung. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf sammlungsbasierter Forschung, die gleichermaßen von wissenschaftlicher Neugier und praktischer Relevanz getragen wird. Am Standort Frankfurt beherbergt Senckenberg das weltweit einzigartige Humanethologische Filmarchiv (HEFA), das ursprünglich von der Max-Planck-Gesellschaft aufgebaut wurde. Das Archiv umfasst rund 800 Stunden Film- und Tonmaterial sowie visuelle und schriftliche Dokumente. Diese zeigen Alltagsszenen und soziale Interaktionen im privaten und öffentlichen Raum, bei Festen und kulturellen Ritualen in fünf Gesellschaften Afrikas, Südamerikas und Südostasiens/Ozeaniens. Die Aufnahmen stammen aus den kulturvergleichenden Langzeitstudien von Prof. Eibl-Eibesfeldt.

Ihre Aufgaben

Wir suchen kreative Persönlichkeiten, die sich für dokumentarisches Filmmaterial begeistern und die sich sicher an der Schnittstelle zwischen Natur- und Geisteswissenschaften bewegen; etwa in den Bereichen Humanethologie, Humanökologie, Ethnologie, Anthropologie, Filmwissenschaft oder verwandten Disziplinen. Sie haben ein ausgeprägtes Interesse an den rechtlichen und ethischen Fragestellungen, die sich beim Zugang zu historischem wissenschaftlichem Filmmaterial sowie bei dessen Aufarbeitung und Digitalisierung stellen – insbesondere im Hinblick auf die Nutzung des Humanethologischen Filmarchivs. Sie bringen Erfahrung in der Kuratierung, Archivierung und Verwaltung von Datenbanken für schriftliche und audiovisuelle Dokumente mit. Sie planen und führen Archiv-Recherchen

eigenverantwortlich durch, bearbeiten externe Anfragen mit hoher Professionalität und bereiten die relevanten Unterlagen sorgfältig und strukturiert für den Ethikausschuss des HEFA vor.

Ihr Profil

- Berufliche Qualifikation als Archivar*in, Sammlungsmanager*in oder in einem vergleichbaren Bereich mit abgeschlossenem Bachelorstudium oder einer vergleichbaren Ausbildung, z.B. als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste (FaMI) in der Fachrichtung Archiv.
- Ausgeprägtes Interesse und hohe Sensibilität für ethisch verantwortungsvolle Archivpraxis im Umgang mit historischem audiovisuellen Material und den damit verbundenen Daten.
- Interesse an der Dokumentation und Bewahrung menschlicher bio-kultureller Dynamiken sowie an Themen der Ethologie, Ethnologie, Anthropologie und kulturellen Vielfalt.
- Erfahrung oder nachweisliche Fähigkeit, Konzepte für die kontinuierliche Nutzung des Filmarchivs zu entwickeln, sowie die Registrierung und Betreuung von Archivbesuchen zu organisieren.
- Großes Interesse am Ausbau des Programms zur Digitalisierung, Archivierung und Nutzung des Humanethologischen Filmarchivs (HEFA).
- Aufgrund des breiten öffentlichen und wissenschaftlichen Interesses am HEFA sind sehr gute kommunikative Fähigkeiten unerlässlich, insbesondere für die Vernetzung mit nationalen und internationalen Kooperationspartnern, Forschenden, Filmarchiv-Organisationen und Behörden.
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, bzw. die Bereitschaft, Deutsch zu lernen.
- Führerschein der Klasse B ist wünschenswert.
- Flexibilität sowie die Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten, und gelegentliche Einsätze außerhalb der regulären Arbeitszeiten im Rahmen von Konferenzen, Workshops, Besuchen von Gästen aus dem In- und Ausland oder ähnlichen Veranstaltungen (nach Absprache, ca. 30 Stunden pro Jahr).

Wir bieten

- Zugang zu einem internationalen Netzwerk von Wissenschaftlern, politischen Entscheidungsträgern und Forschungsorganisationen.
- eine attraktive Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld einer weltweit anerkannten Forschungseinrichtung in einer vielfältigen Stadt mit hoher Lebensqualität.
- flexible Arbeitszeiten – mobiles Arbeiten – Unterstützung bei Kinderbetreuung oder bei der Pflege von Familienangehörigen (zertifiziert durch das „audit berufundfamilie“) – Dienstaussweis in Verbindung mit kostenfreiem Eintritt in viele städtische Museen – tarifliche Jahressonderzahlung – tariflichen Urlaubsanspruch – betriebliche Altersvorsorge (ZVK).

Senckenberg engagiert sich für Vielfalt. Wir profitieren von den unterschiedlichen Expertisen, Perspektiven und Persönlichkeiten unserer Mitarbeiter*innen und freuen uns über jede Bewerbung qualifizierter Kandidat*innen, unabhängig von Alter, Geschlecht oder geschlechtlicher Identität, ethnischer oder kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung. Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Senckenberg unterstützt aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und legt großen Wert auf eine gleichberechtigte und inklusive Kultur der Zusammenarbeit.

Sie möchten sich bewerben?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, detaillierter Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) in elektronischer Form **(als zusammenhängende PDF-Datei)** bitte **unter Angabe der Referenznummer #01-25044 bis zum 31.08.2025** an recruiting@senckenberg.de oder bewerben Sie sich direkt auf unserer Homepage über das Online- Bewerbungsformular: <https://www.senckenberg.de/de/karriere/bewerbung/>

Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung
Senckenberganlage 25
60325 Frankfurt a.M.
E-Mail: recruiting@senckenberg.de



Für fachliche Rückfragen zur Stelle steht Ihnen Herr Prof. Dr. Ottmar Kullmer unter ottmar.kullmer@senckenberg.de sehr gerne zur Verfügung.

Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung auf unserer Homepage unter <https://www.senckenberg.de/de/impressum/> .

Weitere Informationen über die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung finden Sie unter www.senckenberg.de.