



Das Firmen- und Familienarchiv *Jebsen & Jessen Historical Archives* bewahrt das Archivgut der international tätigen *Jebsen & Jessen Family Enterprise* sowie der Unternehmerfamilien Jebsen und Jessen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung unseres kleinen Teams einen

Projekt- und Archivmitarbeiter (w/m/d)

unbefristet in Voll- oder Teilzeit.

Wir bieten Ihnen eine interessante Herausforderung mit einem vielseitigen Aufgabengebiet in einem internationalen Umfeld. Ihr Arbeitsplatz liegt in Aabenraa/Apenrade an der süddänischen Ostseeküste. Eine adäquate Vergütung wird gewährt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten, unter anderem in den Bereichen Wissensmanagement, Dokumentation und Publikationen
- Mitarbeit bei archivischen Tätigkeiten, darunter Bewertung, Übernahme, Ordnung und Verzeichnung von analogem und digitalem Archivgut, Bestandspflege und Magazinverwaltung, Bearbeitung von Anfragen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem historisch orientierten geisteswissenschaftlichen Fach oder haben eine Ausbildung oder ein Hochschulstudium im Bereich Archivwesen abgeschlossen. Wir freuen uns über einschlägige Berufserfahrung, heißen aber auch Berufseinsteiger/innen willkommen.
- Sie besitzen gute IT-Kenntnisse und bringen Erfahrung im Umgang mit Dokumentations- und Informationssystemen mit.
- Sie sind sicher im Umgang mit der deutschen und englischen Sprache.
- Selbstständig, sorgfältig und zielorientiert gehen Sie Ihre Aufgaben an.
- Team- und Kommunikationsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail bis zum 5. Oktober 2025 an rc@jebsen.dk

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechpartnerin:

Ruth Clausen

Jebsen & Jessen Historical Archives

c/o Rhederi M. Jebsen A/S

Michael Jebsens Plads 1-3

DK-6200 Aabenraa

Telefon: +45 73 62 63 39