



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, Wissenschaftseinrichtungen und Privatpersonen mit den Schwerpunkten Erschließung von historischen Archivbeständen, Retrokonversion von Findmitteln, Qualitätssicherung in Digitalisierungsprojekten, digitale Langzeitarchivierung sowie Archivberatung. Das Unternehmen verfügt über eine langjährige Erfahrung in der Konzeption, Steuerung und Betreuung von Archivprojekten und zeichnet sich durch ein hohes Maß an Ideenvielfalt, Qualität und Sorgfalt aus. Mit diesem Konzept ist es uns in den vergangenen Jahren gelungen, unsere Firma mit derzeit 47 Mitarbeiter:innen erfolgreich als namhaften Archivdienstleister zu etablieren.

### Wen suchen wir?

Wir suchen für ein Projekt in einem Staatsministerium in München einen

## Mitarbeiter [m/w/d] im Archivwesen

(mit Abschluss (FaMi, Bachelor, Diplom) und/oder fachspezifischer Erfahrung)

in Teilzeit (30 Stunden/Woche), ab sofort vorerst befristet bis 30.04.2022 für die Durchführung einer Aktenaussonderung.

### Was ist ihr Aufgabengebiet?

- Erstellung eines Aussonderungsverzeichnisses
- Sortierung und Durchnummerierung der Unterlagen gemäß Abgabeverzeichnis
- Verpackung der Unterlagen für den Transport
- Direkte Kommunikation mit dem Ansprechpartner vor Ort bezüglich der Erstellung der Verzeichnisse

### Was erwarten wir?

Zuverlässigkeit und Engagement, Konzentrationsfähigkeit, Genauigkeit, eine schnelle und vorausschauende Arbeitsweise sowie Teamgeist sollten zu Ihren Stärken gehören. Sie sollten die Fähigkeit besitzen, selbstständig, verantwortungsbewusst und lösungsorientiert zu arbeiten.

### Was bieten wir?

Wir bieten eine Tätigkeit in einem engagierten und freundlichen Team mit transparenter Arbeitsweise und ständigem gegenseitigen fachlichen Austausch sowie flexible Arbeitszeiten. Sie können selbstständig, aber mit Rückhalt eines großen Teams arbeiten.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bitte ausschließlich im PDF-Format per E-Mail, unter Angabe des Kennzeichens BEW\_005/2021 an ArchivInForm GmbH, Personalreferentin Susan Schulz, [bewerbung@archivinform.de](mailto:bewerbung@archivinform.de)

Mit der Bewerbung entstandene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Stand: 05.10.2021