

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Die ArchivInform GmbH ist Deutschlands größter Archivdienstleister für Unternehmen, öffentliche Archive, Stiftungen, Museen, Wissenschaftseinrichtungen und Privatpersonen. Unsere Schwerpunkte sind: Erschließung von historischen Archivbeständen, Retrokonversion von Findmitteln, Qualitätssicherung in Digitalisierungsprojekten, digitale Langzeitarchivierung sowie Archivberatung. Wir verfügen über eine langjährige Erfahrung in Konzeption, Steuerung und Betreuung von Archivprojekten und zeichnen uns durch ein hohes Maß an Qualität, Ideenvielfalt und Zuverlässigkeit aus.

Wen suchen wir?

Im Rahmen eines Kundenprojekts in Trebbin suchen wir

Zwei Mitarbeitende (m/w/d)

unbedingt 40 Stunden/Woche ab 15.11.2023 befristet für 12 Monate (Verlängerung/Entfristung möglich)

Was ist Dein Aufgabengebiet?

Du gehst mit Freude an die Datenerfassung von Archivbeständen heran? Sehr gut!

- Erfassen der Beschriftung von 95 lfd. Km Registraturakten in einer unscheinbaren Halle mit guter Arbeitsatmosphäre und einem Platz im Großraumbüro
- Transport der Akten mit Aktenwagen und Einlagerung in 3,5 Meter hohe Rollregale mithilfe von Leitern

Was erwarten wir von Dir?

- Unbedingt sorgfältiges Arbeiten und sehr gute Rechtschreibung (Deutsche Sprache)
- Körperliche Fitness für das Holen und Einlagern der Registraturakten
- Idealerweise praktische Erfahrungen in der Erschließung von papierhaften Unterlagen
- Service- und Kundenorientierung sowie Zuverlässigkeit, Teamgeist und selbstständige Arbeitsweise
- Neugier!

Was kannst Du von uns erwarten?

Wir bieten Dir eine Tätigkeit in einem engagierten, freundlichen Team mit gegenseitigem fachlichen Austausch. Unser breites Kundenspektrum macht die Arbeit bei ArchivInform abwechslungsreich, herausfordernd und immer horizontenerweiternd. Du kannst selbstständig und mit dem Rückhalt eines großen Teams arbeiten.

Neben einer angemessenen Vergütung bieten wir Dir flexible Gehaltsbausteine sowie eine betriebliche Altersvorsorge (bAV), die wir selbstverständlich bezuschussen. Zudem erreichst Du die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung.

Wir wünschen uns ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format per E-Mail, unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung, Deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie des Kennzeichens **BEW_017/2023**, an bewerbung@archivinform.de

Chancengleichheit ist fester Bestandteil unserer Personalpolitik, daher setzen wir uns für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns ebenso willkommen wie Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen.

Wenn Du Teil unseres Teams sein möchtest, bewirb Dich jetzt
und lass uns gemeinsam Archive in Form bringen.