

Die Grimme-Institut gGmbH zählt zum kleinen Kreis renommierter Forschungs- und Dienstleistungseinrichtungen in Europa, die sich mit Fragen der Medienkultur und Medienkritik befassen. Es versteht sich als Forum für den Mediendiskurs im deutschsprachigen Raum und leistet medientheoretische und medienpraktische Forschungs- und Bildungsarbeit.

Das Grimme-Institut sucht für die Erschließung des Grimme-Preis-Archivs zum 01.01.2022 einen/eine

Archivar-/in (m/w/d)

Aufgabenbereich:

In enger Abstimmung mit der Projektleitung

- Mitwirkung bei der Erarbeitung eines Aktenplans zur vorarchivischen Schriftgutverwaltung und Aktenübernahme in Abstimmung mit der aktenführenden Stelle
- Entwicklung eines Erschließungskonzepts für das analoge Archivgut des Grimme-Preises
- Erschließung des Archivguts mit der Archivsoftware ACTAPro unter Einbeziehung von Normdaten (GND) und anderen Erschließungswerkzeugen (Verschlagwortung)
- Entwicklung eines Digitalisierungskonzepts für ausgewählte Bestände (Zeitschriften) in Kooperation mit geeigneten Partnereinrichtungen
- Erstellung eines Online-Findbuchs und ggfs. Anhängen von Digitalisaten im METS-Format
- Erarbeitung eines Bestandserhaltungskonzepts und Organisation der magazintechnischen Bearbeitung
- Inhaltliche Vorbereitung und Mitwirkung bei der Aufarbeitung der Geschichte des Grimme-Preises (Veranstaltungen, Publikationen und Ausstellungen mit Kooperationspartnern)
- Auskunftserteilung und Benutzerberatung (Recherche, Prüfung auf Datenschutz, Bestandserhaltung und weitere rechtliche Vorgaben, Ausführung und Dokumentation der Archivbenutzungen)

Stellenprofil:

- einschlägige archivfachliche Ausbildung oder langjährige Berufserfahrung im Umgang mit archivischen Erschließungsprojekten
- langjährige Erfahrung im Umgang mit analogem und digitalen Archivgut (Sachakten, audiovisuelles Material) und Vertrautheit mit den Strategien der elektronischen Langzeitarchivierung
- Vertiefte Kenntnisse archivspezifischer Software vorzugsweise ACTApro, der gängigen archivischen Austausch- und Strukturierungsformate (EAD, METS) sowie der Office-Anwendungen
- Gute Kenntnisse der Standards im Bereich der Bestandserhaltung
- Grundlegende Kenntnisse des Archiv-, Urheber- und Persönlichkeitsrechts

Die zu besetzende Stelle (Vollzeit) ist befristet. Der Arbeitsort ist Marl. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltordnung des TVöD Bund.

Bitte richten Sie ihre elektronische Bewerbung bis zum 30.11.2021 per E-Mail an:
Herrn Michael Piccolo, verwaltung@grimme-institut.de