



Bundesverband der Deutschen Industrie e.V.

Studentische Aushilfe im Archiv (m/w)

Abteilung Finanzen, Mitglieder und zentrale Dienste



Der BDI ist die Spitzenorganisation der deutschen Industrie und der industrienahen Dienstleister. Er spricht für 35 Branchenverbände und mehr als 100.000 Unternehmen mit rund 8 Millionen Beschäftigten. Er transportiert dabei die Interessen der deutschen Industrie an die politisch Verantwortlichen und unterstützt damit die Unternehmen im globalen Wettbewerb.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine studentische Aushilfe (m/w) – befristet für 2 Jahre – in der Abteilung Finanzen, Mitglieder und zentrale Dienste im Bereich Archiv mit 12 - 15 Stunden/Woche in Berlin.

Aufgaben

- Vor- und Nachbereitung für die Benutzung von Archivgut
- Erledigung und Nachweisführung von Vervielfältigungsaufträgen und Ausleihen
- Archivtechnische Bestandspflege, z. B. ordnungsgemäße Einlagerung und Kontrolle des Archivgutes
- Verzeichnen, Magazinieren und Pflegen v. a. der Sammlungsbestände
- Formale Datenbankpflege (mithilfe von AUGIAS)
- Ergänzung und Pflege vorhandener archivischer Arbeitsinformationen
- Unterstützung bei Umlagerungen im Magazin

Voraussetzungen

- Immatrikulierter Student aus den Fachbereichen Informations-, Politik- bzw. Geschichtswissenschaften oder Fachkraft in Archiv-, Informations- oder Dokumentationsbereichen (AID)
- Nachweisbare Erfahrung im Archiv oder ähnlichen Gebieten
- Interesse an wirtschaftsgeschichtlichen Themen
- Präzises, sorgfältiges und organisiertes Arbeiten z. B. bei der Nachweisführung
- Dienstleistungsorientierung

Für Fragen steht Ihnen Frau Witschaß-Beyer, Telefonnummer +493020281564 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an jobs@bdi.eu richten.