

AKADEMIE DER KÜNSTE

Die Akademie der Künste – bundesunmittelbare, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts in der Trägerschaft des Bundes – sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt - zunächst befristet auf **zwei** Jahre -

eine/n Wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in für den Aufbau eines digitalen Archivs **Entgeltgruppe 13 TVöD-Bund (39 Stunden/Woche)**

Im Anschluss wird die Einrichtung einer unbefristeten Stelle angestrebt.

Das Archiv der Akademie der Künste, Berlin, ist eines der bedeutendsten interdisziplinären Archive zu Kunst und Kultur seit 1900 im deutschen Sprachraum. Die zentrale Aufgabe besteht darin, künstlerisch und kulturgeschichtlich wichtige Archive zu erwerben, zu verzeichnen und der Wissenschaft und interessierten Öffentlichkeit bereitzustellen.

Ihre Aufgaben und Verantwortungsbereiche

- Evaluation der bestehenden digitalen Infrastruktur und Prozesse
- Entwicklung eines Konzepts zur digitalen Langzeitarchivierung für die Überlieferung der Akademie der Künste (z.B. E-Mail-Verkehr, Fachanwendungen) sowie die digitale Überlieferung in Künstlernachlässen (z.B. audio-visuelle Medien)
- Aufbau eines digitalen Magazins nach OAIS-Standard
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Archivsoftware (zurzeit easydb von Programmfabrik)
- Mitarbeit bei Projekt- und Betriebskonzepten zu Themen des Datenschutzes, der IT-Sicherheit u. a.
- Mitarbeit in fachspezifischen Arbeitsgruppen und Gremien

Wir erwarten

- eine abgeschlossene einschlägige wissenschaftliche Hochschulausbildung in der Fachrichtung Archiv, Dokumentation oder Informationstechnik
- Praxiserfahrungen in einem archivischen und/oder informationstechnischen Arbeitsumfeld, idealerweise zur Konzeption und Entwicklung komplexer archivischer IT-Anwendungen (Fachinformationssysteme, Systeme zur elektronischen Archivierung)
- Vertiefte Kenntnisse des OAIS-Referenzmodells (ISO-Standard 14721:2012 - Open Archival Information Systems) und einschlägiger Fachstandards (u.a. PREMIS, Dublin Core und EAD)
- Grundlegende Datenbankkenntnisse
- Kenntnisse der Überlieferungsbildung, Schriftgutverwaltung und des Archiv- und Datenschutzrechts
- Bereitschaft, sich in neue Technologien und Aufgabenbereiche einzuarbeiten
- selbstständige, strukturierte und zielgerichtete Arbeitsorganisation, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kreativität

Wir bieten

- einen spannenden Arbeitsplatz in Berlin
- anspruchsvolle Aufgaben in einer der ältesten Kulturinstitutionen Deutschlands
- die Möglichkeit zum Aufbau eines beruflichen Netzwerkes
- flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell

Der Arbeitsplatz ist für Teilzeit geeignet.

Die Akademie der Künste schätzt Diversität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum **2.3.2018** zu richten an: Akademie der Künste, Personalabteilung, Hanseatenweg 10, 10557 Berlin. Informationen zur Akademie unter **www.adk.de**.