

[Über die Freie Universität](#)[MENÜ](#) [GESCHICHTE](#) [FREIHEIT](#)[PROFIL](#) [VERANTWORTUNG](#)[CODE OF CONDUCT](#)[KOOPERATIONEN](#) [ERFOLGE](#)[ZAHLEN UND FAKTEN](#)

[Startseite](#)  [Universität](#)  [Jobs](#)  [Nichtwissenschaftliches Personal](#)  [Universitätsbibliothek](#)  [UB-UB-UA-2025-25](#)

Universitätsbibliothek - Universitätsarchiv

Archivbeschäftigte*r (m/w/d) / Magazin- und Akzessionsverwaltung Vollzeitbeschäftigung für die Dauer des Mutterschutzes mit ggf. sich anschließender Elternzeit Entgeltgruppe 9b TV-L FU Kennung: UB-UA-2025-25

Bewerbungsende: 01.09.2025

Wir gestalten Wissensräume: An 14 Standorten bietet die Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin verlässlichen Zugang zu Wissen, Medien und Services für Forschung, Lehre und Studium. Wir sind mehr als Orte für Bücher – wir gestalten Wissensräume, in denen Ideen wachsen, Theorien reifen und Erkenntnisse entstehen können.

Wir suchen Verstärkung für das Team des Universitätsarchivs, das derzeit aus sieben Kolleg*innen, zwei Hilfskräften sowie einer Auszubildenden besteht. Mit seiner rund 7.500

laufenden Regalmeter umfassenden Überlieferung an Dokumenten zur Universitätsgeschichte sowie zur 1968er Studentenbewegung verstehen wir das Archiv als Gedächtnis der Freien Universität. Wir kümmern uns um die Übernahme, Bewertung, Erschließung und dauerhafte Aufbewahrung aller archivwürdigen Unterlagen der Hochschule, die wir der Forschung und der interessierten Öffentlichkeit auf dem Campus Lankwitz zugänglich machen.

Aufgabengebiet:

Im Universitätsarchiv der Freien Universität Berlin ist zum 4.10.2025 eine befristete Stelle zur Magazin- und Akzessionsverwaltung mit Anteilen in der Betreuung von Nutzer*innen und der archivischen Erschließung zentraler Bestände des Archivs zu besetzen. Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören:

- Magazinverwaltung: Klimakontrolle; Bestandserhaltung; Pflege der Beständedokumentation in der Datenbank und im Magazin; Beständerevision; Organisation von Umlagerungen und Magazinumzügen; Brandschutz und Notfallplanung
- Akzession: Kontaktpflege zu abgebenden Stellen; Bewerten der angebotenen Unterlagen auf Archivwürdigkeit; Organisation der Übernahme inkl. Dokumentation
- Archivische Erschließung: Verzeichnen von unikalen Unterlagen mithilfe eines Archivinformationssystems nach archivwissenschaftlichen Kriterien inkl. Bestimmung der Schutzfristen; Bewerten auf Archivwürdigkeit; Verfassen von Bestandsprofilen; Qualitätskontrolle von Erschließungsergebnissen
- Benutzung: Beantwortung von Anfragen; Durchführung von Recherchen; Auskunftserteilung; Betreuung und inhaltliche Beratung von Nutzer*innen (Lesesaaldienst)
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des Archivs
- Anleiten von Praktikant*innen und Auszubildenden

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten in einem motivierten Team und einem kollegialen Arbeitsumfeld
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit engem Kontakt zu Nutzenden
- eine sinnstiftende Tätigkeit, mit der Sie die Forschung unterstützen
- einen strukturierten Onboarding-Prozess zu Ihrer Einarbeitung
- ein vielfältiges Fortbildungsangebot zur Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in einer familiengerechten Universität

Universität

- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeitregelung)
- Angebot zum partiellen Mobilen Arbeiten
- diverse Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Betriebsrente
- 30 Tage Urlaub pro Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember
- ein bezuschusstes Jobticket
- Engagement in den Bereichen von Nachhaltigkeit und Klimaschutz

Einstellungsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/FH) in BA Archiv oder eine gleichwertige Qualifikation.

Erwünscht:

- Praktische Erfahrung in der Magazin- und Akzessionsverwaltung sowie in der archivischen Erschließung
- fundierte archivwissenschaftliche Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen
- gute IT-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Archivinformationssystemen
- strukturierte, gründliche Arbeitsweise
- Selbständigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in der deutschen Sprache (C1)
- hohes Maß an Bereitschaft, sich in die Geschichte und Struktur der Freien Universität Berlin einzuarbeiten

Weitere Informationen erteilt Frau Dr. Birgit Rehse (birgit.rehse@fu-berlin.de / 0049/30-83858432).

Weitere Informationen

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der **Kennung** im Format PDF (vorzugsweise als *ein* Dokument) elektronisch per E-Mail zu richten an Frau Dr. Andrea Tatai: sekretariat@ub.fu-berlin.de oder per Post an die

Freie Universität Berlin

Universitätsbibliothek

Universitätsarchiv

Frau Dr. Andrea Tatai

Garystr. 39

14195 Berlin (Dahlem)

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.

Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.

Stellenausschreibung vom: 10.08.2025

SCHLAGWÖRTER

Universitätsbibliothek

AUSSCHREIBUNGEN NICHTWISSENSCHAFTLICHES PERSONAL NACH BEREICHEN

Biologie, Chemie, Pharmazie

Erziehungswissenschaft und Psychologie

FUB-IT

Geowissenschaften

Geschichts- und Kulturwissenschaften

Mathematik und Informatik

Philosophie und Geisteswissenschaften

Physik

Politik- und Sozialwissenschaften

Präsidium

Universitätsbibliothek

Veterinärmedizin

Zentrale Universitätsverwaltung

Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum

Zentraleinrichtung Dahlem Research School

Zentraleinrichtung FUB-IT

Zentraleinrichtung Sprachenzentrum

Zentralinstitut Dahlem School of Education

Zentralinstitut John-F.-Kennedy-Institut

Alle anzeigen

AUSSCHREIBUNGEN NACH STATUSGRUPPEN

- Professuren
- Wissenschaftliches Personal
- Nichtwissenschaftliches Personal
- Studierende

BITTE BEACHTEN SIE

- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.
- Die Freie Universität Berlin fordert Frauen sowie Personen mit Migrationsgeschichte ausdrücklich zur Bewerbung auf.

- Vorstellungskosten können von der Freien Universität Berlin leider nicht übernommen werden.
 - Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein.
-

Informationen für

- Mitarbeiter/innen
- Studienbewerber/innen
- Geflüchtete
- Studierende und Promovierende
- Wissenschaftler/innen
- Schule
- Alumni und Fördernde
- Presse
- Weiterbildung

Service-Navigation

- Startseite
- Leichte Sprache
- Kontakt
- Impressum
- Datenschutz
- Notfall
- Barrierefreiheit
- Beratung
- Unishop

Soziale Medien

- Instagram
- Facebook
- Youtube
- LinkedIn

Hinweise zur Nutzung sozialer Medien

Diese Seite

- Drucken
- Feedback
- English



Das wissenschaftliche Ethos der Freien Universität Berlin wird seit ihrer Gründung im Dezember 1948 von drei Werten bestimmt: Wahrheit, Gerechtigkeit und Freiheit.