

**Stellenausschreibung: Archivar\*in Erschließungsoffensive (m/w/d) im documenta archiv bei der documenta und Museum Fridericianum gGmbH, Kassel**

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das documenta archiv eine\*n Archivar\*in (m/w/d) für die Erschließungsoffensive.

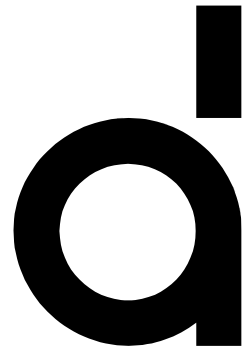
Das documenta archiv wurde 1961 von Arnold Bode, dem Initiator der Kasseler Ausstellung, mit der Aufgabe gegründet, den Künstlerischen Leitungen des weltweit wichtigsten Kunstereignisses eine memorierende Institution an die Seite zu stellen. Heute widmet sich das documenta archiv unter dem Dach der documenta und Museum Fridericianum gGmbH der Sammlung, Dokumentation und wissenschaftlichen Erforschung von Texten, Bildern und Objekten zur modernen und zeitgenössischen Kunst. Einer der Schwerpunkte liegt auf der Geschichte der seit 1955 rhythmisch wiederkehrenden documenta Ausstellungen, den wechselnden kuratorischen Konzepten, ihren institutionellen Verflechtungen und soziokulturellen Kontexten. Neben seinen Funktionen innerhalb der documenta gGmbH betreibt das documenta archiv medien- und objektbasierte Grundlagenforschung in den Gegenwartskünsten und der dokumentarischen Praxis. Das documenta archiv ist Mitglied im Arbeitskreis selbstständiger Kultur-Institute e.V. (AsKI) und initiiert Forschungs- und Ausstellungsprojekte entlang eigener Bestände, auch in Kooperation mit regionalen, nationalen und internationalen Wissenschafts- und Kultureinrichtungen.

**Ihre Aufgaben:**

- Bewertung, Ordnung und Verzeichnung von analogem und digitalem Archivgut, insbesondere audiovisueller Bestände, mit der Digitalisierung von Archivgut plus Nachbearbeitung der Digitalisate (z. B. Schnitt, Formatumwandlung, Erstellen von Untertiteln, Ton- und Bildkorrektur) einhergehend
- Fachgerechte konservatorische Versorgung der Archivalien in Absprache mit der Restaurierung
- Übernahme von vorhandenen Findmitteln in die Archivdatenbank
- Inhaltliche Recherchen in den Beständen
- Mithilfe bei der Beantwortung von Anfragen und der Bereitstellung von Inhalten für die Nutzung
- Fachlicher Austausch mit externen Partner\*innen

**Ihr Profil:**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Archivwissenschaft, Informationswissenschaft, Dokumentation oder vergleichbarer Studiengänge der Kunst-, Film- und Medienwissenschaften (Diplom/Bachelor/Master) oder nachgewiesene gleichwertige Berufserfahrungen in Kunst- oder Bildarchiven



- Sehr gute Kenntnisse von geläufigen Standards zur Erschließung, Daten- und Austauschformaten, Metadaten, digitaler Archivierung und Normdaten (z. B. ISAD(G), EAD, RNAB, IPTC, XML, JSON, PREMIS) sowie archivrelevanter gesetzlicher Grundlagen (z. B. HArchivG, DSGVO, UrhG)
- Erfahrung in der Erschließung von Archivgut und/oder von fotografischen Sammlungen und audiovisuellen Medien
- Kenntnisse in der Anwendung von Archivsoftware (z. B. ActaPro), Media Asset Managementsystemen und Bilddatenbanken bzw. Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Erfahrung bei der Digitalisierung von AV-Medien und der Nachbearbeitung sowie Kenntnis der nötigen Programme (z. B. Adobe Premiere Pro)
- Affinität und Interesse an historischen Aufnahmetechniken
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und bei Internetrecherchen
- Affinität zur Kunst des 20. und 21. Jahrhunderts, insbesondere zur documenta
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Eigeninitiative und Flexibilität
- Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit

Die wöchentliche Stundenzahl beträgt 40 Stunden. Die Bezahlung erfolgt angelehnt an TVÖD, je nach Qualifikation. Die Stelle ist bis zum 31. Dezember 2025 befristet.

Ihre Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittstermins, mit aussagekräftigem Lebenslauf, Motivationsschreiben, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen senden Sie bitte ausschließlich in elektronischer Form (als ein zusammenhängendes PDF, max. 7 MB) bis zum 20. Oktober 2024 an: [bewerbungen@documenta.de](mailto:bewerbungen@documenta.de)

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Abteilungsleitung Personal, Brigitte Gabler [bewerbungen@documenta.de](mailto:bewerbungen@documenta.de)  
T +49 561 70727-17

Für Fragen zu dem Aufgabengebiet:

Leitung Archiv und Sammlungen, Saskia Mattern [mattern@documenta.de](mailto:mattern@documenta.de)  
T +49 561 70727-3102

Weitere Informationen zum documenta archiv finden Sie auf unserer Website:

<https://www.documenta-archiv.de/de/>