



Die **Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften (BBAW)** ist eine Vereinigung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit einer 325-jährigen Geschichte, die den Dialog zwischen Wissenschaft und Gesellschaft fördert. Ihr wissenschaftliches Profil ist vor allem geprägt durch geistes- und kulturwissenschaftliche Grundlagenforschung, interdisziplinäre Gesellschafts- und Politikberatung auf verschiedenen Feldern und durch die Kommunikation von Wissenschaft in die Öffentlichkeit.

Das Referat Archiv und Sammlungen der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften zählt mit seiner bis in das letzte Jahrzehnt des 17. Jahrhunderts reichenden archivalischen Quellenüberlieferung zu den ältesten und reichhaltigsten Akademiearchiven der Welt. Nachlässe von zentralen Mitgliedern wie Schleiermacher, Helmholtz, Virchow oder Dilthey, wichtige Sammlungen und Überlieferungen zur Geschichte der Institution im Wandel der politischen Systeme prägen seine Bestände. Zum Archiv gehören auch die reichen Kunstsammlungen der Akademie und die Portraitsammlung ihrer Mitglieder. Als lebendiges Archiv führte es alle diese Traditionen im digitalen Zeitalter fort. Als forschende Einrichtung erschließt es nicht nur die Bestände für vielfältige Benutzung, sondern bringt die Ergebnisse seiner Arbeit durch Publikationen und Ausstellungen in die Öffentlichkeit und trägt so zum Leben der Akademie bei.

Die Akademie sucht für ihr Referat Archiv und Sammlungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Wissenschaftliche/n Mitarbeiter/-in (m/w/d)
(100%, unbefristet)

Ihre Aufgaben:

- Wissenschaftliche Erforschung der Bestände, insbesondere Publikations-, Vortrags- und Ausstellungstätigkeiten zur Geschichte der Akademie, ihrer Mitglieder und vertretenden Disziplinen
- Einwerbung von Fördermitteln für die Pflege, Erweiterung und Erforschung der Bestände in enger Zusammenarbeit mit der Archivleitung, mit Mitgliedern und Mitarbeitenden der Akademie
- Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Konzeptionierung und Durchführung von allgemeinen und thematischen Führungen
- Ausbau der digitalen Angebote des Archivs, u.a. Webseitenbetreuung, Entwicklung von innovativen, (analogen und digitalen) neuen Zugängen zu den Beständen
- Mitarbeit bei archivischen Tätigkeiten
 - Übernahme, Bewertung und Verzeichnung von Archiv- und Sammlungsgut in der Archivdatenbank
 - Onlinestellung von erschlossenem sowie Bewertung und Kassation von Archivgut
 - Beratung der Mitarbeitenden und Mitglieder der Akademie
 - Wissenschaftliche Auskünfte und Bearbeitung mündlicher und schriftlicher Anfragen
- Vertretung der Archivleitung in Gremien und Netzwerken und bei Abwesenheiten
- Anleitung von Projektmitarbeitenden und externen Hilfskräften
- Zuarbeit bei Konzepten, das Akademiearchiv betreffend

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister), gern mit angestrebter oder abgeschlossener Promotion vorzugsweise in den Bereichen Philosophie, Geschichtswissenschaften, Kulturwissenschaften oder Wissenschaftsgeschichte
- Erfahrungen in der Akquise von Drittmitteln und Öffentlichkeitsarbeit in einem kulturellen Umfeld
- Erfahrungen im Projektmanagement oder Kulturmanagement

- Gründliche Kenntnisse auf dem Gebiet der Wissenschaftsgeschichte insb. Philosophie und anderen Geisteswissenschaften
- Zielgerichtete und pragmatische Arbeitsweise sowie ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie digitale Kompetenzen
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Lernbereitschaft, Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Neugier auf die Projekte der Akademie
- *Wünschenswert:*
 - Bereitschaft, sich in archivische und paläographische Grundlagen einzuarbeiten, insb. Erschließung und Nutzbarmachung archivischer Bestände
 - Grundlegende rechtliche Kenntnisse
 - Sehr gute Kenntnisse in digitalen Arbeitsweisen
 - Fremdsprachenkenntnisse (Latein, Englisch, Französisch)

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und vielseitigen Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge VBL und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeittätigkeit; zusätzlich sind der 24.12. und 31.12. freigestellt
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen an einem attraktiven Arbeitsplatz in Berlin
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe E 13 TV-L Berlin. Der Dienort ist Berlin.

Die Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes zu erhöhen; daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte möglichst als **PDF in einer Datei (max. 5 MB)** unter der Kennziffer **Archiv 02 2025** bis zum **17.11.2025** an die

Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften
Referat Personal und Recht
Jägerstraße 22/23, 10117 Berlin

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgenden Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/5zNNrcp9NbkbaxJ>

Bitte beachten Sie, dass wir nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen zunächst keine separate Bestätigung erhalten.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in KW 49 statt.

Fahrtkosten können im Rahmen von Bewerbungsgespräche nicht erstattet werden.

Für Rückfragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an die Archivleitung Dr. Sandra Miehlbradt unter sandra.miehlbradt@bbaw.de