



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 Endangered Languages Documentation Programme (ELDP) wurde im Jahr 2002 vom Arcadia Fund gegründet. Das ELDP widmet sich der Aufgabe, gefährdete Sprachen zu dokumentieren und zu bewahren, indem es Dokumentationsprojekte auf der ganzen Welt fördert, diese bei der Durchführung von Feldforschungen und der Archivierung ihrer dokumentarischen Sammlungen unterstützt und letztere frei zugänglich macht.

Jedes Jahr fördert ELDP zwischen 30 und 40 Dokumentationsprojekte weltweit. Das ELDP finanziert weltweit ohne Einschränkungen hinsichtlich der Nationalität der Stipendiaten oder der Gastinstitution. Außerdem führt es jährlich Schulungen für Stipendiat/innen und für Sprachgemeinschaften und Nachwuchswissenschaftler/innen in Ländern durch, in welchen bedrohte Sprachen gesprochen werden. Bisherige Schulungen fanden in Ghana, Äthiopien, Kamerun, Russland, China, Mexiko und Indonesien statt.

Die Akademie sucht für das ELDP-Team **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen/eine

### **Datenkurationsassistent/in**

### **für das Endangered Languages Documentation Programme (m/w/d)**

im Umfang von 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Identifizieren der Daten insbes. anderssprachige, audiovisuelle Sammlungen, die weltweit zugänglich gemacht werden
- Mapping der Datensätze und Katalogisierung der mit ihnen verbundenen Metadaten in enger Zusammenarbeit mit dem Depositing Officer und dem Digital Curriculum Officer von ELDP
- Sammeln der Datensätze
- Einlesen der Daten in die Archivdatenbank
- Bereinigen der Daten, um Inkonsistenzen, Anomalien und Fehler wie ungültige Einträge, fehlende Werte, doppelte Datensätze und Abweichungen in der Schreibweise zu beheben.
- Modellieren, strukturieren und transformieren der Daten, um sie für bestimmte Analysezwecke zu formatieren.
- Erstellen von durchsuchbaren Indizes der Datensätze, um sie den Benutzern zur Verfügung zu stellen.
- Pflege und Management der Daten entsprechend den laufenden Analyse-Bedürfnissen und den Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit in enger Zusammenarbeit mit den hausinternen Stellen
- Beratung und Unterstützung von Projektleitungen, Forschenden und externen Nutzergruppen bei Fragen zur Datenabgabe, zu Formaten, Nutzungsrechten und Zugriffswegen auf Grundlage vorhandener Regelwerke
- Weiterentwicklung und Anpassung bestehender Workflows der digitalen Langzeitarchivierung
- Zuarbeit zur technischen und fachlichen Abstimmung mit IT-Bereichen und Fachabteilungen der Akademie
- Erstellung und Pflege von Verfahrens- und Prozessdokumentationen
- Erstellung und Aktualisierung von Schulungs- und Informationsmaterialien auf Basis bestehender Inhalte
- Durchführung sowie fachlich geprägte Mitwirkung von Schulungen, Einweisungen und Workshops
- Präsentationen und eigenständige Erstellung von Informationsangeboten in verschiedenen Sprachen für die Außendarstellung



### Ihr Profil:

- Fundierte Kenntnisse oder nachweisbares Interesse in den Bereichen Sprachdokumentation, digitale Langzeitarchivierung oder Forschungsdatenmanagement, vorzugsweise mit Fokus auf audiovisuelle Sprachdaten
- Kenntnisse von Metadatenstandards und strukturierten Formaten (z.B. XML, CSV, JSON) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in archiv- und systemspezifische Schemata, im Rahmen der Tätigkeit wünschenswerte Programmiererfahrung, z.B. mit Python
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Forschungsdaten (Audio/Video, Transkripte, Annotationen) sowie Grundkenntnisse zu relevanten Dateiformaten und deren Eignung für die Langzeitarchivierung
- Vorteilhaft: Erfahrung mit Preservica oder anderen Repositorien/Archivsystemen, mit Rechtemanagement (z.B. Creative Commons, personenbezogene Daten) und mit Workflows der digitalen Langzeitarchivierung
- Sehr gute Russisch-, Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachen, insbesondere gefährdete oder wenig verbreitete Sprachen, sind von Vorteil
- Sorgfältige, strukturierte und dokumentationsorientierte Arbeitsweise sowie hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen und gemeinschaftsgebundenen Daten.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung im Umgang mit Forschenden, Projektpartner\*innen und Sprachgemeinschaften.
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung im Bereich digitale Spracharchive, Forschungsdateninfrastrukturen und Best Practices der Sprachdokumentation sowie zur Teilnahme an einschlägigen Workshops und Fachveranstaltungen

### Unser Angebot:

- Ein zentral gelegener, gut erreichbarer Arbeitsplatz am historischen Gendarmenmarkt
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, interkulturellen Team
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeittätigkeit, zusätzlich frei am 24.12. und 31.12.
- Spannende Einblicke in die Wissenschaftslandschaft

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E11 TV-L Berlin (Bewertungsvermutung). Der Dienstort ist Berlin.

Die BBAW 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 (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte möglichst elektronisch in **einer mit Ihrem Namen beschrifteten PDF-Datei** (max. 5 MB) unter der Kennziffer **ELDP 01 2026** bis zum **29.05.2026** an:

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

Ihre Bewerbungsmappe laden Sie bitte unter folgendem Link hoch:

<https://nubes.bbaw.de/s/DQrMb5HIeQoAey5>



Bitte beachten Sie, dass wir erst nach Ende der Bewerbungsfrist zu Ihnen Kontakt aufnehmen werden und Sie nach dem Upload der Bewerbungsunterlagen keine separate Bestätigung erhalten. Der im Rahmen des Uploads angezeigte Hinweis, dass der Upload erfolgreich war, ist gleichsam als Eingangsbestätigung zu werten.

Fahrtkosten können im Rahmen der Bewerbungsgespräche nicht erstattet werden.