

# Stellenausschreibung: Sachbearbeiter\*in Archiv beim AStA der Leibniz Universität Hannover

## Deine Aufgaben

- Eigenständige und sorgfältige Digitalisierung (Scannen) von analogen Akten, Protokollen und historischen Dokumenten.
- Aufbau und kontinuierliche Pflege einer digitalen Archivdatenbank und einer durchsuchbaren Dateistruktur. Systematische Erfassung, Verschlagwortung und Indexierung der digitalisierten Dokumente.
- Sichtung, Sortierung und sachgerechte Lagerung des physischen Archivmaterials.
- Unterstützung von AStA-Referent\*innen und Gremienmitgliedern bei Recherchen zu historischen Vorgängen.

## Was du mitbringen solltest

- Eine sorgfältige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise ist für diese Stelle unerlässlich.
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein.
- Sicherer Umgang mit gängiger PC-Software und die Bereitschaft, sich in Scan- und Archivierungssoftware einzuarbeiten.
- Interesse an der Geschichte der Studierendenschaft und an archivarischer Arbeit.

## Wir bieten dir

- Eine verantwortungsvolle und wichtige Aufgabe zur Bewahrung des institutionellen Gedächtnisses der Studierendenschaft.
- Die Möglichkeit, einen zentralen Bereich im AStA eigenständig aufzubauen und zu gestalten.
- Flexible und selbstbestimmte Einteilung der Arbeitszeiten.
- Einblicke in die historische Entwicklung der Hochschulpolitik und der studentischen Selbstverwaltung.
- Einen ruhigen und konzentrierten Arbeitsplatz.

## Bewerbung

Bitte sende deine Bewerbung (kurzes Motivationsschreiben und Lebenslauf) an [Bewerbung \[at\] asta-hannover.de](mailto:Bewerbung[at]asta-hannover.de)