

C.H.BECK ist ein renommierter Verlag mit Sitz in München. Unser kulturwissenschaftlicher Zweig spricht als einer der herausragenden Sachbuchverlage im deutschsprachigen Raum eine große Leserschaft an. Die Themengebiete reichen von Geschichte über Literatur und Sprache, Religion und Philosophie bis zu Politik und Gesellschaft. Hinzu kommt ein ebenso anspruchsvolles belletristisches Programm. Dem Verlag ist es seit jeher ein Anliegen, für seine Leser:innen die jeweils besten Autor:innen zu gewinnen.

Am Standort München-Schwabing suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Archivar:in (m/w/d) in Teilzeit (10-15 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für die sinnvolle Archivierung der Korrespondenz unserer Verleger und Lektorate sowie wichtiger interner Dokumente, die bisher an verschiedenen Orten, in verschiedenen Formen (auch digital) und Systematiken abgelegt werden.
- Dabei entwickeln Sie gemeinsam mit dem Lektorat unsere Kriterien weiter, was aufhebenswert ist.
- Sie entwickeln Konzepte, wie die archivierte Korrespondenz mit bestimmten Autor:innen rasch auffindbar und zugänglich gemacht werden kann.
- Ein weiteres Verantwortungsgebiet betrifft unser Bücherarchiv: Auch hier sind Kriterien (neu) zu definieren, welche Bücher greifbar bleiben sollten und welche ausgelagert werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an bewerbung@beck.de.

Verlag C.H.BECK
Personalabteilung
Wilhelmstr. 9
80801 München

Ihr Profil

- Sie haben ein Hochschulstudium in Bibliotheks- und Informationsmanagement bzw. -wissenschaft, in Archiv- oder Bibliothekswesen, oder eine vergleichbare Ausbildung (gehobener Bibliotheksdienst) erfolgreich abgeschlossen.
- Sie verfügen über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, insbesondere auch in der Sammlung, Bewahrung und Erschließung von digitalen Medien.
- Sie arbeiten selbstständig, zielorientiert, mit höchster Diskretion und einem genauen Auge für Details.
- Sie haben Interesse für die Arbeit unseres Verlags, idealerweise auch tiefere Vorkenntnisse seines Programms und seiner Geschichte.

Unser Angebot

- Offene und freundliche Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Faire Vergütung plus Fahrtkosten- und Mittagessenzuschuss
- Vergünstigter Erwerb von Büchern/Medien für den Privatbedarf
- Sport- und Gesundheitsangebote

Vieles mehr unter [Arbeiten bei C.H.BECK](#).