



An der Kommission für Archäologie Außereuropäischer Kulturen (KAAK) des Deutschen Archäologischen Instituts (DAI) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

**Studentischen Hilfskraft (m/w)**  
**Kennziffer: 25/2017**

befristet für die Dauer von 12 Monaten zur Erbringung wissenschaftlicher Hilfstätigkeiten im Bereich Archiv mit 18,5 Stunden/Woche zu besetzen. Vorbehaltlich der fachlichen Eignung und der zur Verfügung stehenden Mittel wird eine Verlängerung angestrebt. Bei der Vergütung werden die Vorschriften über den Mindestlohn beachtet. Die Befristung erfolgt gem. § 6 des Gesetzes über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG). Der Dienort ist Bonn.

Das DAI ist eine im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes tätige Bundesanstalt und betreibt Forschungen auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften und seiner Nachbardisziplinen. Mit 20 Standorten im In- und Ausland ist das DAI die größte außeruniversitäre Forschungseinrichtung auf dem Gebiet der Archäologie und der Altertumswissenschaften in der Bundesrepublik Deutschland.

**Aufgabenbeschreibung:**

wissenschaftliche Hilfstätigkeiten im Bereich Archiv.

**Anforderungsprofil**

Vorausgesetzt wird:

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule für ein Studium der Altertumswissenschaften (Ur- und Frühgeschichte, Klassische Archäologie, Provinzialrömische Archäologie, Regionalwissenschaften), das zu einem ersten oder weiteren berufsqualifizierenden Abschluss führt

Erwünscht sind:

- erste Erfahrungen in der Arbeit mit Objektdatenbanken bzw. in der digitalen Informationsverarbeitung im geisteswissenschaftlichen Bereich
- Bachelor in Altertumswissenschaften (Ur- und Frühgeschichte, Klassische Archäologie, Provinzialrömische Archäologie, Regionalwissenschaften)
- Bereitschaft zu Hilfstätigkeiten im Bereich Archiv, insbesondere:
  - Digitalisierung, Archivierung und Aufarbeitung von Grabungsdokumentationen (Fotos, Pläne, Zeichnungen)
  - Erschließung und Pflege der Online-Datenbank iDAIobjects/Arachne
  - Anlage von Datensätzen und wissenschaftliche Bearbeitung der Objekte, Identifikation und Bereitstellung von Verbindungen mit Literatur und Archivgut
  - Unterstützung im Prozess der Digitalisierung, vor allem in der Datenübermittlung zur DAI cloud

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber entsprechend den gesetzlichen Grundlagen und Frauen nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum

**04.08.2017**

mit Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, qualifizierten Arbeitszeugnissen/Beurteilungen etc. Wir bitten Sie zudem, den auf der Homepage des DAI ([www.dainst.org](http://www.dainst.org)) eingestellten Bewerbungsbogen „Wissenschaft“ ausgefüllt beizufügen.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese in elektronischer Form, möglichst in einer zusammengefassten PDF-Datei, unter Angabe der Kennziffer 25/2017 an **joerg.linstaedter@dainst.de**.

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Molz-Gerhard, Personalreferat, Telefon: 030-187711-295 Email: [bewerbung@dainst.de](mailto:bewerbung@dainst.de)

---

---