



GERMANISCHES
NATIONAL
MUSEUM

Forschung und Vermittlung von Kulturgeschichte ist unser Auftrag. Wir am Germanischen Nationalmuseum bieten unseren Besucherinnen und Besuchern eindrucksvolle Einblicke in die faszinierende Welt der Kunst- und Kulturgeschichte. Als Arbeitgeber im öffentlichen Dienst beschäftigen wir mehr als 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wissenschaftlichen Nachwuchs fördern wir u.a. dadurch, dass wir in einzelnen Bereichen Stellen für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte anbieten.

Ab dem WS **2020/21** suchen wir

eine studentische Hilfskraft (m/w/d)

zur Mitarbeit im Historischen Archiv und im Münzkabinett (<https://www.gnm.de/sammlungen/ueberblick-sammlungen/>).

Ihre Aufgaben:

- Archivische Erschließung (Retrokonversion von Findmitteln, Mitarbeit bei der Verzeichnung mittelalterlichen und neuzeitlichen Archivguts u.ä.)
- Herstellung, Be- und Verarbeitung digitaler Objektaufnahmen

Ihr Profil:

- Studium der Geschichtswissenschaft oder einer verwandten Disziplin
- Sicherheit im Lesen handgeschriebener Texte (v.a. aus dem 19. Jh.)
- Nachgewiesene Kenntnisse der lateinischen Sprache
- Offenheit gegenüber archivischen IT-Anwendungen
- Affinität zur digitalen Foto-/Reprografie, Blick für gute und scharfe Aufnahmen

Unsere Konditionen:

- Beschäftigungsumfang 10 Wochenstunden bei flexibler Arbeitszeiteinteilung
- 10 € brutto pro Stunde (11 € nach B.A.-Abschluss)
- Die Beschäftigung ist semesterweise befristet, kann aber verlängert werden
- Wir sind grundsätzlich an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert (Immatrikulation erforderlich)

Das Germanische Nationalmuseum hat sich die berufliche Gleichstellung aller Menschen zum Ziel gesetzt. Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich vorstellen können, diese Aufgabe zu übernehmen, dann freuen wir uns sehr, Sie kennenzulernen. Bitte bewerben Sie sich jetzt, spätestens aber bis zum **31.08.2020** und senden Sie Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen an:

Germanisches Nationalmuseum, Sekretariat der Archive, Kornmarkt 1, 90402 Nürnberg
oder per E-Mail an archive@gnm.de

Auskünfte erhalten Sie gerne beim Archiv-Sekretariat (0911 1331 250).