

Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste (Archiv)

(9341)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Sie sind **Fachangestellter (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste** mit **Fachrichtung Archiv**? Wir suchen Sie für unseren Kunden in Berlin-Westend ab sofort in **Vollzeit oder Teilzeit**.

Ihre Aufgaben

- **Befunderstellung** im Gesamtkonstrukt
- Material in einem strukturierten System **koordinieren und anordnen**
- **Bereitstellung** für die Nutzung **von Archivarien**

Ihr Profil

- Erfolgreich **abgeschlossene Ausbildung** als **Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)**
- Vorkenntnisse im Archivieren
- Liebe zum Detail
- Affinität für Zahlen und Ordnung
- Bewusstsein für Sorgfalt & Verantwortung
- **Teamgeist und Einsatzbereitschaft** runden Ihr Profil ab

Unser Angebot

- **Unbefristetes** Arbeitsverhältnis **in Voll- oder Teilzeit**
- Überdurchschnittlich **hoher Stundenlohn**
- Bis zu **30 Tage Erholungsurlaub**
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- **Mobilitäts-Programm** (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)

Sie finden sich in diesem Anforderungsprofil wieder?

Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH
Ulrike Breska
Hohenzollerndamm 183
10713 Berlin

[E-Mail: berlin@perso-plankontor.de](mailto:berlin@perso-plankontor.de)

030 200567-0

[WhatsApp: 49 162 1002783](https://www.whatsapp.com/chat?phone=491621002783)

www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): Office

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)

