



Stiftung
Schloss Friedenstein
Gotha

Die Stiftung Schloss Friedenstein Gotha ist eine kulturelle Einrichtung von nationaler Bedeutung, die im Verbund mit weiteren Einrichtungen in Gotha ein einzigartiges Bau-, Garten- und Sammlungsensemble der europäischen Residenzkultur bildet. Die barocke Kunstkammer war Keimzelle der einzigartigen Sammlungen aus Kunst, Natur und Kulturgeschichte.

Im Rahmen des Digitalisierungsprojektes *Gotha transdigital*, finanziert durch den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE), der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) und der Thüringer Staatskanzlei, besetzt die Stiftung zum frühestmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle

Datenerfasser (m/w/d)

TVöD-VKA EG 6, in Teilzeit (32h/Woche)

Die Stelle ist projektgebunden und damit zunächst bis zum 31.12.2023 befristet. Vorbehaltlich einer gesicherten Gesamtfinanzierung ist eine Verlängerung bis 30.06.2027 vorgesehen. Im Fokus des Projekts steht die digitale Transformation der Stiftung. Sie soll sich zu einer digital kompetenten Kultureinrichtung weiterentwickeln, die durch den gezielten und kreativen Einsatz digitaler Technologien ihrem gesellschaftlichen Auftrag nachkommt.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Sichtung, Auswahl (in Abstimmung mit den Sammlungsbetreuern) und Eingabe von Objektinformationen aus Inventarbüchern, Karteikarten oder Ausstellungskatalogen
- Aufbereitung und Pflege der Informationen in der Sammlungsdatenbank
- Kontrolle und ggf. Korrektur von historischen Dateneingaben in enger Zusammenarbeit mit der Datenredaktion
- Grundlegende Erfassung von Objektdaten im Zuge eines Schnellerfassungsworkflows
- Scannen von Karteikarten und Inventarbüchern (reprografische Arbeiten)
- Mitwirken beim Aufbau kontrollierter Vokabulare und wissenschaftlicher Thesauri

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder für Medien- und Informationsdienste oder vergleichbar
- Erfahrungen in der Datenerfassung und Strukturierung von Informationen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen

- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsgeschick und gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an TVöD-VKA EG 6, inkl. 30 Tage Jahresurlaub, zusätzliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Betriebsvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bei Rückfragen steht Ihnen die Projektleiterin Frau Josefine Frank unter 03621-8234 450 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Fort- und Weiterbildungsnachweise) senden Sie bitte per Post (Poststempel) oder per E-Mail (ein PDF, max. 10 MB) bis zum **30. September 2022** an:

Stiftung Schloss Friedenstein Gotha
Herr Dr. Tobias Pfeifer-Helke
Stiftungsdirektor
Postfach 10 03 19
99853 Gotha

E-Mail: vorstand@stiftung-friedenstein.de

Hinweis

Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen. Eine Bestätigung des Eingangs der Bewerbung erfolgt nicht. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Die eingereichten Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.