

Geschichtsbüro Archiv & Wissen



Das Geschichtsbüro Archiv & Wissen unterstützt Unternehmen dabei, ihre Geschichte lebendig zu halten. Mit ganzheitlichen Archivlösungen – von der klassischen Aktenaufbereitung über digitale Archivierung bis hin zur professionellen Medienarchivierung – bewahren wir das unternehmerische Gedächtnis unserer Kund:innen. Unser Ziel: Archive, die nicht nur lagern, sondern erzählen.

Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Bereich Archivwesen

Stadt: Hannover; Beginn frühestens: 01.09.2025; Vergütung: 15 €/Stunde

Aufgabenbeschreibung

- Vorbereitung und Verpackung von Archivalien (z. B. Sortieren, Entmetallisieren)
- Unterstützung bei administrativen Back-Office-Tätigkeiten
- Bei Eignung und Interesse: Mitarbeit bei der Verzeichnung von Archivgut

Erwartete Qualifikationen

- Eingeschriebene:r Student:in der Geschichtswissenschaften oder einer verwandten Disziplin (Bachelor oder Master)
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an Archivarbeit und Unternehmensgeschichte
- Verlässlichkeit und Teamgeist

Unser Angebot

- Einblicke in die praktische Archivarbeit und Unternehmensgeschichte
- Mitarbeit in einem engagierten und professionellen Team
- Flexible Arbeitszeiten: 8 Stunden pro Woche (je 4 Stunden an 2 Tagen)
- Vergütung von 15 €/Stunde
- Arbeitsplatz in Hannover-Limmer mit guter Anbindung

Bewerbung

Du möchtest mit uns Geschichte bewahren und gestalten?

Dann freuen wir uns auf Deine kurze Bewerbung (Lebenslauf + ein paar Sätze zu Deinem Interesse) per E-Mail an: [dehmel\(at\)gb-archiv.de](mailto:dehmel(at)gb-archiv.de).

Mehr zu uns auf: gb-archiv.de.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/196702/LUH/>

Angebot sichtbar bis 12.09.2025

