



IT trifft Wissenschaft – Gestalten Sie die Zukunft der internationalen Forschung

Das Deutsche Archäologische Institut (DAI) ist eine weltweit führende Forschungseinrichtung im Bereich der Archäologie und Altertumswissenschaften. Es ist dem Auswärtigen Amt, einer obersten Bundesbehörde, nachgeordnet und leistet an seinen insgesamt 20 Standorten europa- und weltweit einen wichtigen Beitrag zum Schutz und Erhalt sowie zur Vermittlung von kulturellem Erbe. Sie finden uns im Internet unter <http://www.dainst.org>.

Für die datenkuratorische Betreuung des IANUS Langzeitarchivs und Datenportals der **Zentralen Wissenschaftlichen Dienste** des DAI suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in (m/w/d) **(Kennziffer 07/2026)**

in Vollzeit befristet für ein Jahr zur Elternzeitvertretung. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsplatzes und der gewünschten Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Das Entgelt richtet sich nach **Entgeltgruppe 13 TV EntgO Bund**. Der Dienort ist **Berlin**.

NFDI4Objects ist eine konsortial organisierte Initiative im Rahmen der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur, deren Arbeitsschwerpunkte auf dem materiellen Erbe von rund drei Millionen Jahren Menschheits- und Umweltgeschichte liegen und die sich zum Ziel gesetzt hat, Datenbestände von Wissenschaft und Forschung in diesen Bereichen systematisch zu erschließen, vernetzen und nachhaltig nutzbar zu machen (<https://www.nfdi4objects.net/>).

Ein Fokus in NFDI4Objects liegt auf dem Gebiet "Storage, Access and Dissemination", das in Teilen an den Zentralen Wissenschaftlichen Diensten des DAI angesiedelt ist und das sich u.a. mit konzeptionellen und technischen Fragen der (semi-)automatisierten Kuratierung und Langzeitarchivierung von Forschungsdaten beschäftigt.

Aufgabenbeschreibung

Sie unterstützen Projekte bei der Langzeitarchivierung von Forschungsdaten (LZA), entwickeln zusammen mit den Bereichen FDM/IT bestehende technische Kuratierungsworkflows weiter, organisieren die Weiterentwicklung von Empfehlungen zur LZA und Best Practices in der Community und veranstalten Workshops zu entsprechenden Themen.

Ihr Profil

Vorausgesetzt werden:

- ein zum Zeitpunkt der Einstellung abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich der Altertumswissenschaften bzw.

einer von NFDI4Objects vertretenen Disziplin (siehe <https://www.nfdi4objects.net/about/community/>)

- nachgewiesene erste Berufserfahrungen im Bereich Forschungsdatenmanagement bzw. entsprechende mehrmonatige Projekterfahrung oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Informationsverarbeitung
- gute bis sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (C1-Niveau) sowie fachkundige Kenntnisse der englischen Sprache (C1-Niveau), beides nachgewiesen durch Zeugnisse, Zertifikate oder Publikations- bzw. Vortragstätigkeiten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, nachgewiesen z. B. durch Vortragstätigkeiten

Wir freuen uns über:

- Kenntnisse von Standards und Konzepten zur Langzeitarchivierung
- Erfahrung mit automatisierten Kuratierungsprozessen
- Erfahrung bei der eigenständigen Organisation und Durchführung von Schulungen und Workshops.

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des DAI bringen Sie eine hohe Sensibilität für Gleichstellung und Antidiskriminierung mit. Sie verfügen über interkulturelle Kompetenz und sind in der Lage, mit Menschen unterschiedlicher Herkunft respektvoll und offen zu kommunizieren und zu kooperieren.

Ihre Vorteile:

Kulturnahe und abwechslungsreiche Aufgaben

Sie arbeiten in einer national wie international angesehenen Forschungseinrichtung des Bundes, die die weltweite Forschung und Nachwuchsförderung, den Schutz von kulturellem Erbe sowie die kulturelle Verständigung und Zusammenarbeit zum Ziel hat.

Faire und sichere Bezahlung

Ihre Bezahlung erfolgt transparent nach den Entgelt- bzw. Besoldungstabellen für den Bund. Ihr Gehalt steigt durch Erfahrungszeiten, Beförderungen und regelmäßig ausgehandelte Tarifverträge kontinuierlich. Tarifbeschäftigte erhalten zusätzlich vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersversorgung sowie eine jährliche Sonderzahlung. Darüber hinaus schätzen wir besondere Leistungen auch finanziell wert.

Flexibles und familienfreundliches Umfeld

Wir fördern eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch:

- flexible Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit von 6:00 bis 22:00 Uhr)
- Gleitzeit mit Stundenausgleich (z. B. durch Gleittage)
- Möglichkeiten zur Teilzeit und mobilen Arbeit
- kostenfreien Familienservice mit Beratungs- und Vermittlungsangeboten.

Motivierendes Arbeitsumfeld

Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von gegenseitigem Respekt, Vertrauen, flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen. Eigeninitiative, Mitgestaltung und kreative Ideen sind ausdrücklich erwünscht.

Entwicklungs- und Karriereperspektiven

Wir bieten Ihnen ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungen sowie individuelle Maßnahmen zur Personalentwicklung.

Urlaubsregelung

Sie erhalten 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Urlaubsanspruch entsprechend der tariflichen/gesetzlichen Vorgaben gewährt). Zusätzlich besteht die Möglichkeit von Sonder- und Bildungsurlaub.

Mobilitätszuschuss

Sie erhalten bei einem Dienstort in Deutschland von uns einen Zuschuss zu einem ÖPNV-Ticket (DeutschlandJobTicket o.a.).

Betriebliche Gesundheitsförderung

Wir bieten eine Mitgliedschaft im Sozialwerk des Auswärtigen Amtes an und ermöglichen so den Zugang zu vergünstigten Freizeit- und Erholungsangeboten. Zusätzlich profitieren Sie von der Kooperation mit Wellhub und erhalten über diese Wellness-Plattform Zugang zu zahlreichen Fitness-Studios, Online-Kursen zu Themen wie z. B. Meditation oder Ernährung und weiteren Angeboten.

Interessenvertretungen

Ihre Interessen werden bei uns von den Personalräten, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten vertreten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse etc.) bis zum

04.05.2026

in einer zusammengefassten PDF-Datei unter Angabe der **Kennziffer 07/2026** an **bewerbung@dainst.de**.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen weiterhin den auf der Homepage des DAI unter <https://www.dainst.org/karriere/bewerben-am-dai> im Formularcenter eingestellten **Bewerbungsbogen „Wissenschaft“** ausgefüllt bei, sowie, sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, eine Einverständniserklärung zur Einsicht in Ihre Personalakte.

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungen berücksichtigen können.

Haben Sie noch Fragen zu unserem Stellenangebot?

Dann kontaktieren Sie uns für weitere Auskünfte. Schreiben Sie eine E-Mail an bewerbung@dainst.de oder rufen Sie Frau Buschke unter 030/187711-245 an, für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Keller unter christin.keller@dainst.de.

Weitere Hinweise:

Bewerber*innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung oder diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Das DAI gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung unabhängig vom Geschlecht und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem flexible Arbeitszeiten gelebt und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten realisiert werden.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung behandeln wir Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unsere Datenschutzinformation finden Sie auf unserer Webseite unter www.dainst.org/datenschutz. Diese informiert Sie gemäß Art. 13 DSGVO über den Umfang und die Art und Weise der Verarbeitung sowie über Ihre diesbezüglichen Rechte.