

Ausschreibung

Unsere Mission: *Wir erforschen das Leben und die Erde im Dialog mit den Menschen.*

Das **Museum für Naturkunde Berlin (MfN)** ist ein exzellentes und integriertes Forschungsmuseum der Leibniz-Gemeinschaft mit internationaler Ausstrahlung und global vernetzter Forschungsinfrastruktur. Es ist auf drei eng miteinander verzahnten Feldern tätig: der sammlungsgestützten Forschung, der Sammlungsentwicklung und -erschließung und der forschungsbasierten Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit. In den kommenden zehn Jahren wird das Museum für Naturkunde seinen Zukunftsplan verwirklichen. Es werden neue Labore und Arbeitsplätze für Spitzenforschung geschaffen. Gleichzeitig wird eine der weltweit umfassendsten naturhistorischen Sammlungen mit über 30 Millionen Objekten in modernen Sammlungsgebäuden untergebracht und dabei komplett digitalisiert. Die Umsetzung des Zukunftsplanes, gefördert mit insgesamt 660 Millionen Euro vom Bund und Land Berlin, gelingt nur mit starken interdisziplinären nationalen und internationalen Partnern.

Werden Sie Teil unseres Teams als

- Bezeichnung:** Archivfachliche Leitung Museumsarchiv (w/m/div)
- Arbeitszeit:** Vollzeit; das entspricht 39 Stunden und 24 Minuten wöchentlich
- Befristung:** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Zeitraum von 24 Monaten; eine Entfristung wird angestrebt
- Entgeltgruppe:** E 11 TV-L
- Kennziffer:** 31/2026

Projektbeschreibung

Die Sammlung des Museums für Naturkunde Berlin ist eine zentrale wissenschaftliche Infrastruktur. Sie bewahrt über 30 Millionen Objekte und ihre Dokumentation als materielles Gedächtnis der Natur, als Forschungsressource von internationaler Bedeutung und als Ausgangspunkt für gesellschaftliche Auseinandersetzungen mit Biodiversität, Evolution und Veränderungen der Umwelt. Als Wissensinfrastruktur verbindet sie physische Objekte, digitale Daten, Expertise und kuratorische Praxis – und schafft so die Grundlage für Forschung, Transfer und öffentliche Vermittlung.

Vor diesem Hintergrund dokumentiert das Archiv des Museums sammlungsübergreifend die Geschichte des Hauses und fungiert zugleich als Spezialarchiv für naturwissenschaftliche Forschungs- und Sammlungstätigkeiten. Mit seinen Beständen zählt es zu den weltweit bedeutendsten Archiven zur Geschichte der Naturwissenschaften mit Schwerpunkten in Zoologie, Geologie und Paläontologie. Der Archivbestand umfasst Originalbriefe, Feldbücher und Korrespondenzen bedeutender wissenschaftlicher Persönlichkeiten unveröffentlichte Manuskripte, Expeditionsberichte, historische Fotografien sowie Institutsakten, die bis ins frühe 19. Jahrhundert zurückreichen. Insgesamt bewahrt das Archiv auf rund 900 laufenden Metern mehr als 90.000 Akten und etwa 20.000 Bilder aus über 200 Jahren Museums- und Wissenschaftsgeschichte.

Zu den zentralen Aufgaben des Archivs gehört es, Bestände, Nachlässe und Objektsammlungen nach archivfachlichen Standards zu sichern, zu erschließen und der wissenschaftlichen Öffentlichkeit physisch und digital zugänglich zu machen. Als öffentliches Archiv des Landes Berlin arbeitet es auf Grundlage des Berliner Archivgesetzes.

Ihre Aufgaben

- Fachliche Steuerung und Weiterentwicklung des Archivs am Museum für Naturkunde Berlin
- Fachliche Betreuung des Archivinformationssystems (digitale Bestandsverwaltung, Nutzer:innenverwaltung, Datenpflege)
- Aufbau eines Digitalen Archivs

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaften (BA, MA oder Diplom) / der Informationswissenschaften mit Schwerpunkt Archivwesen (BA, MA oder Diplom) oder abgeschlossenes Studium Geschichtswissenschaften mit archivfachlicher Weiterbildung (mind. Bachelor oder gleichwertig)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Archiv, bevorzugt eines Forschungsinstituts oder Museums
- Erfahrung im Aufbau eines Institutsarchivs und in der Konzeption einer Erschließungssystematik wünschenswert
- Bewusstsein für Besonderheiten eines Museumsarchivs und die Bedeutung des MfN-Archivs für die Geschichte der Naturwissenschaften/sammelnden Disziplinen
- Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen (Datenschutz, Urheberrecht, Archivrecht)
- Kompetenz und Bereitschaft, begründete Entscheidungen zu treffen in Bezug auf Erhalt, Erschließung, Erweiterung und Zugänglichkeit der Bestände
- Vertiefte Kenntnisse alter Handschriften (Kurrent, Sütterlin) und nicht-lateinischen Schriftsystemen
- Vertiefte Datenbank-Anwendungskennntnisse (Archivinformationssystem)
- Kenntnisse der Nutzung von Normdaten in der Erschließung (Normvokabulare, Thesauri, Ontologien)
- Hohe Serviceorientierung gegenüber Nutzenden, Verständnis für die Anforderungen an forschungsnahe Dienstleistungen
- Erfahrung mit Digitalisierung von Bild- und Schriftgut (fotografische und Scansysteme)
- Anwendbare Kenntnisse der präventiven Konservierung in Archiven
- Gute Kenntnisse der Funktionsweise eines digitalen (Verwaltungs-)Archivs (born digital)
- Kenntnisse zur Digitalen Langzeitarchivierung
- Kenntnisse einschlägiger Onlineportale im Archivwesen und Museumsbereich
- Kenntnisse der Grundsätze von Open Science und Open Access
- Verständnis der Bedeutung ethischer Aspekte im Zusammenhang mit Sammel- und Dokumentationspraktiken (z. B. kolonialer Kontext, indigenous intellectual property, diskriminierende Sprache) sowie sensibler Sammlungsdaten (z.B. geschützte Arten) in Bezug auf die Veröffentlichung von Sammlungsdaten
- Interesse an Biologie-, Geographie- oder Paläontologie-Geschichte wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse, jeweils in Wort und Schrift
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und gute Umgangsformen, Teamfähigkeit
- Erfahrung in (lateraler) Teamleitung wünschenswert

Wir bieten Ihnen

- spannendes Arbeitsumfeld in einem attraktiven Forschungsmuseum mit vielseitigen Aufgaben in einem dynamischen und zukunftsorientierten Markt
- sehr gute ÖPNV Anbindung in der Mitte von Berlin
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten auf persönlicher und fachlicher Ebene
- flexible Arbeitszeitgestaltung und vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. Gleitzeit oder individuelle Teilzeitmodelle)
- Mobiles Arbeiten ist je nach Tätigkeit bis zu 60 Prozent der individuellen Arbeitszeit möglich
- Vergütung nach TV-L mit betrieblicher Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Mitarbeitererevents, betriebliches Gesundheitsmanagement und Sprachkurse Deutsch und Englisch
- 30 Urlaubstage sowie den 24. Dezember und 31. Dezember frei

Hinweise

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Ansreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **09.09.2026** bevorzugt über unser Online-Bewerbungsportal.

<https://www.museumfuernaturkunde.berlin/museum/karriere/stellenausschreibungen/>

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an recruiting@mfn.berlin.

Weitere Informationen

Datenschutz

Mit dem Versenden Ihrer Bewerbung stellen Sie dem Museum für Naturkunde Ihre Daten zum Zweck der Bearbeitung Ihrer Bewerbung zur Verfügung. Ihre Daten werden streng vertraulich behandelt. Nach Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen werden diese in unserer Datenbank erfasst und auf unseren Servern gespeichert. Dabei beachten wir die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

[Datenschutzerklärung für die Website des MfN](#)



Familienpolitik

Das Naturkundemuseum Berlin hat sich die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zum Ziel gesetzt und wurde hierfür mit dem Zertifikat zum audit berufundfamilie der audit berufundfamilie gGmbH - eine Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung - ausgezeichnet.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

<https://www.museumfuernaturkunde.berlin/museum/ueber-uns/#c3536>