



Die BGH Edelstahlwerke GmbH – ein Unternehmen der BGH Gruppe – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Hilfskraft (m/w/d) für das historische Archiv

Unsere Unternehmensgruppe

Die BGH-Gruppe beschäftigt an mehreren Standorten im In- und Ausland mehr als 2.000 Mitarbeiter. Als mittelständisches, modernes und leistungsfähiges Unternehmen der Stahlindustrie produzieren wir qualitativ hochwertige Edelstahl-Erzeugnisse für die verschiedensten Einsatz- und Anwendungsgebiete weltweit.

Das Historische Archiv der BGH-Gruppe sammelt und erschließt das historische Schrift- und Sammlungsgut aus den einzelnen BGH-Standorten für unternehmensinterne und externe Zwecke. Der derzeitige Bestand umfasst ca. 500 lfd. Meter an Unterlagen aus den Bereichen Verwaltung, Werkstofftechnik sowie Anlagentechnik, zuzüglich umfangreicher Foto- und Objektbestände.

Was werden Ihre Aufgaben sein?

- Sichtung, Ordnung und Erschließung von Archiv- und Sammlungsgut
- Einlagern und Umbetten von Archivalien
- Bearbeiten von Anfragen
- Durchführen von Recherchen
- Zuarbeiten im Bereich Unternehmenskommunikation

Was können Sie einbringen?

- Schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Eigeninitiative
- Präzises und sorgfältiges Arbeiten
- Interesse an Verwaltung und Organisation
- sicherer Umgang mit dem PC
- erste Erfahrungen im Archivwesen wünschenswert

Freuen Sie sich auf diese Benefits bei uns

€ 15 EUR/h



Ca. 32h/Monat



anteilige Tage Urlaub



Flexible Arbeitszeiten



sehr gute Verkehrsanbindung ÖPNV



kostenfreier Parkplatz

Ansprechpartner Archiv:

BGH Edelstahlwerke GmbH
Am Stahlwerk 1, 01705 Freital

Ansprechpartner: Stefan Jentsch
E-Mail: stefan.jentsch@bgh.de
Telefon: +49 (0)351 646 2132

Nähere Informationen zur BGH-Gruppe finden Sie unter: www.bgh.de

Bewerben Sie sich unter:

BGH Edelstahlwerke GmbH
Am Stahlwerk 1, 01705 Freital

Ansprechpartner: Lars Steinbrenner
Telefon: +49 (0)351 646 2140

Senden Sie Ihre Unterlagen an:
lars.steinbrenner@bgh.de