



**Archäologisches Büro
Anzenberger & Leicht GbR**
Schatzhofen 3 b .: 84095 Furth
Tel: +49 (0)8708-9281870
Mail: info@ab-al.de

Stellenanzeige

Wir sind ein renommiertes Unternehmen für archäologische Dienstleistungen mit Sitz in Bayern. Für unsere über 100 Projekte im Jahr suchen wir engagierte und qualifizierte Mitarbeiter.

Unser Team *Berichterstellung & Dokumentation* braucht Verstärkung. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teil- oder Vollzeit eine

Dokumentationsassistentz (d/m/w)

Ihre Aufgaben:

- ∴ Selbstständiges Erstellen des technischen Grabungsberichtes
- ∴ Aufbereitung der Dokumentationen
- ∴ Eingabe von Dokumentationen in die Datenbank
- ∴ Kommunikation mit Behörden
- ∴ Unterstützung der Teamleitung

Wir bieten:

- ∴ Flexible Arbeitszeiten
- ∴ Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ∴ Möglichkeit für mobiles Arbeiten
- ∴ Jahresbruttogehalt bei Vollzeit derzeit 29.400 – 34.200 € (Grundgehalt)
- ∴ Nach Betriebszugehörigkeit: monatlicher Sachbezugsgutschein und bis zu 32 Urlaubstage

Ihr Profil:

- ∴ Abgeschlossenes archäologisches Studium (oder vergleichbare Qualifikation)
- ∴ Erfahrung in der archäologischen Dokumentation
- ∴ Idealerweise Kenntnisse der Richtlinien des BLfD
- ∴ Deutsch in Wort und Schrift (GER C1 Niveau)

Bewerben Sie sich!

bewerbung@archaeologisches-buero.de

Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, Lebenslauf sowie ein Nachweis der geforderten Qualifikationen
Bitte beachten Sie, dass wir nur Bewerbungsunterlagen öffnen können, die im PDF-Format abgespeichert worden sind.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an: Anna Anzenberger M.Sc.