

archivsuisse sucht ab August oder nach Vereinbarung

studentische Mitarbeitende

für Aktenbearbeitung und -erschliessung,
Arbeitspensum mind. 40%

Aufgaben

Mitarbeit bei Inventaraufnahme, Triage und Erschliessung von analogen Verwaltungsakten:

- › Durchsicht und Identifizieren von relevanten Akten
- › Verzeichnen von Archivalien und Erfassen von Metadaten
- › Säubern, Verpacken und Beschriften

Anforderungen

- › abgeschlossenes Bachelor-Studium
- › sorgfältige, speditive Arbeitsweise, auch bei repetitiven Tätigkeiten
- › hohes Mass an Selbstorganisation
- › Vertraulichkeit (einwandfreie Betriebs- und Strafregisterauszüge sind im Falle einer Anstellung beizubringen)
- › gewandter schriftlicher Ausdruck in Deutsch, Französischkenntnisse
- › Kenntnisse in Verwaltungsprozessen von Vorteil

Lohn und Arbeitspensum

- › Stundenlohn brutto: CHF 26.--/Stunde
- › Arbeitspensum von mindestens 40%
- › flexible Arbeitstage und -zeiten nach Absprache mit der Projektleitung

Zeitraum und Arbeitsort

- › ab August 2026 oder nach Vereinbarung, bis mindestens Ende 2026, Option auf Verlängerung
- › archivsuisse AG, Zentweg 17c, Bern oder diverse Kundenstandorte Stadt Bern und Umgebung

Sind Sie interessiert?

Senden Sie uns einige Zeilen zu Ihrer Motivation mit einem kurzen CV und Angaben zum möglichen Arbeitspensum an personal@archivsuisse.ch.

Bewerbungseingabe laufend bis spätestens 22. Juli 2026

archivsuisse AG

Bernstrasse 23, 3122 Kehrsatz
T +41 (0)31 960 10 70, F +41 (0)31 960 10 71
be@archivsuisse.ch, www.archivsuisse.ch

