



Ausschreibung: **Hiwi-Stelle Antikensammlung**

30 Std./Monat, ab Januar 2022

**Ungeprüft (fortgeschrittenes B.A.-Studium)
oder einfach geprüft (Anfang M.A.-Studium)**

Aufgabenbereiche: Unterstützung bei sämtlichen Arbeiten im Tagesgeschäft

- Praktische Arbeiten (Montage von Objekten, Verpackung und Transport von Objekten, Umräumarbeiten, ...)
- Recherchen zu Objekten; Fotografieren und Erfassen von Objekten in Excel
- Arbeit mit der Bilddatenbank heidICON
- Mitbetreuung des Blogprojekts „Objekt und Provenienz“
- Beantwortung von Bildrechanfragen (auf Deutsch und Englisch) per Email
- Mitbetreuung von Veranstaltungen (u.U. auch an Wochenenden)
- Gelegentlich Korrekturen/Redaktionsarbeit von Ausstellungs- o.a. Texten
- u.a.

Vorausgesetzt werden

- Gute Kenntnisse der Klassischen Archäologie
- Praktisches Geschick
- Sehr gutes Schriftdeutsch (Orthografie, Stil)
- Eigenständige Arbeitsweise
- Spontaneität/Flexibilität für kurzfristig anfallende Aufgaben

Wir arbeiten in der Antikensammlung in einem sehr kleinen Team an vielen verschiedenen Aufgaben parallel, sowohl gemeinsam als auch einzeln. Sie lernen so den Umgang mit verschiedenen Objekten und bekommen praktische Einblicke in sämtliche anfallenden Arbeiten hinter den Kulissen.

Wenn Sie Interesse haben, schicken Sie bitte bis spätestens 20. November 2021 Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und CV) per Email an Polly.Lohmann@uni-heidelberg.de