

Feel the Rado difference – das Material macht den Unterschied. Gemeinsam wollen wir Vorreiter in der Uhrenindustrie sein und die Zukunft mit unseren innovativen Designs und High-Tech Materialien gestalten, die den Rado Uhren ihren einzigartigen Reiz und Charakter verleihen.

Archivar/in 100%

Stellenbeschreibung

- Verwaltung der historischen Archive (Empfang, Sortierung, Klassifizierung der Archive, Erstellung von Inventaren mit spezieller Software, Verpackung der Sammlungen) auf Papier und/oder elektronischen Datenträgern
- Anwendung der Richtlinien, Normen und Standards
- Umsetzung, Optimierung und Sicherstellung des Archivierungsverfahrens in Zusammenarbeit mit den betroffenen Abteilungen
- Sicherstellung der korrekten digitalen und physischen Ablage der Dokumente
- Verwaltung der Konservierungsparameter (Hydrometrie, Temperatur, usw.) in den Lagerräumen
- Verwaltung von Leihgaben

Ihr Profil

- Organisationstalent
- Gründliche und genaue Arbeitsweise
- Teamfähig

Berufliche Anforderungen

- Abschluss als Fachfrau/mann Information und Dokumentation EFZ vorzugsweise mit Bachelor-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
- Interesse an der Uhrmacherei, Wirtschafts- und Industriegeschichte
- Beherrschung der Standardnormen für die Archivierung und Konservierung von Objekten

Sprachkenntnisse

- Französische oder deutsche Muttersprache mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Englischkenntnisse von Vorteil

Eintrittsdatum

per sofort oder nach Vereinbarung

Firmenadresse

Rado Uhren AG
Bielstrasse 45
CH-2543 Lengnau BE

Kontaktperson

Susanne Vauthier
+41 32 655 62 35