



## Stellenangebot

Das Deutsche Archäologische Institut (DAI) ist eine im Geschäftsbereich des Auswärtigen Amtes tätige Bundesanstalt und betreibt Forschungen auf dem Gebiet der Altertumswissenschaften und seiner Nachbardisziplinen. Mit 20 Standorten im In- und Ausland ist das DAI die größte außeruniversitäre Forschungseinrichtung auf dem Gebiet der Archäologie und der Altertumswissenschaften in der Bundesrepublik Deutschland. Sie finden uns im Internet unter <http://www.dainst.org>.

Für unsere **Zentralen Wissenschaftlichen Dienste** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

### **wissenschaftliche\*n Programmierer\*in (m/w/d)** **(Kennziffer: 31/2024)**

in Vollzeit befristet für drei Jahre. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund). Der Dienstort ist **Berlin**.

### **Aufgabenbeschreibung**

Hauptaufgabe ist die fachwissenschaftliche Konzeption, Software-Entwicklung und Dokumentation für die ZWD/IT im Rahmen des „Konsolidierungsprojekts iDAI.world“. Das Projekt hat zum Ziel, die technologisch veralteten und nicht mehr wartbaren Bestandssysteme *iDAI.thesauri*, *iDAI.gazetteer* und *iDAI.chronontology* der iDAI.world soweit zu vereinfachen und zu vereinheitlichen, dass ihre Funktionalität im Rahmen der übrigen, aktiv gewarteten iDAI.world-Technologien langfristig erhalten bleiben kann.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Ausarbeitung und Umsetzung einer neuen, einheitlichen Datenhaltung in einem modernen Open-Source-DBMS
- Koordination von Konsolidierung und Qualitätskontrolle des Datenbestandes in Zusammenarbeit mit den fachlich Verantwortlichen. Migration des Datenbestandes in das konsolidierte System
- Gestaltung und Umsetzung eines vereinheitlichten Frontends für die konsolidierten Systeme und Datenbestände
- Ständigen Austausch mit den für Archive und Forschungsdatenmanagement zuständigen Referaten der ZWD zur bedarfsgerechten Entwicklung. Gewährleistung der Interoperabilität des konsolidierten Systems mit den Bestandssystemen in Zusammenarbeit mit dem Entwicklungsteam der iDAI.world
- Fachgerechte Dokumentation des konsolidierten Systems und seines Datenmodells im Wissensmanagementsystem 'Confluence'

### **Anforderungsprofil**

Vorausgesetzt werden:

- zum Zeitpunkt der Einstellung abgeschlossenes Master-/Magister- oder Diplomstudium an einer Hochschule in einem der folgenden Bereiche (oder einem fachverwandten Bereich): Archäologien und Altertumswissenschaften, Informatik,

Data Science; bei Vorliegen relevanter Berufserfahrung oder besonderer Qualifikationen (bspw. nachweisbar durch die Beteiligung an oder eigenständige Erstellung von Open Source-Software oder Scripten) werden auch Bachelor-Absolvent\*innen berücksichtigt

- Erfahrung im Umgang mit gängigen Datenbanktechnologien
- Praxiswissen und Erfahrung im Umgang mit aktuellen Web-Technologien
- generelle Programmierkenntnisse
- ausreichende Englischkenntnisse für die technische Dokumentation und Kommunikation in einem internationalen Arbeitsumfeld

Erwünscht sind:

- praktische Erfahrung in Entwurf, Implementierung und Wartung von Datenbankmanagementsystemen/DBMS (SQL und NoSQL)
- Erfahrung im Umgang mit Forschungsdaten aus einer oder mehreren archäologischen Disziplinen
- Erfahrung in der Verarbeitung, Bereinigung und Auswertung großer Datenbestände

## **Ihre Vorteile**

### **Kulturnahe und abwechslungsreiche Aufgaben**

Sie arbeiten in einer national wie international hoch angesehenen Forschungsinstitution, die die weltweite Forschung und Nachwuchsförderung, den Schutz von kulturellem Erbe sowie die kulturelle Verständigung und Zusammenarbeit zum Ziel hat. Mit Ihrer Arbeit unterstützen Sie unsere Wissenschaftler\*innen auf vielfältige Weise und tragen somit auch zum Erreichen unserer Ziele bei.

### **Faire und sichere Bezahlung**

Ihre Bezahlung erfolgt transparent nach den Entgelt- bzw. Besoldungstabellen für den Bund. Ihr Gehalt steigt durch Erfahrungszeiten, Beförderungen und regelmäßig ausgehandelte Tarifverträge kontinuierlich. Tarifbeschäftigte erhalten zusätzlich vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersversorgung sowie eine jährliche Sonderzahlung. Darüber hinaus schätzen wir besondere Leistungen auch finanziell wert.

### **Flexibles und familienfreundliches Umfeld**

Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglichen ein zeit- und ortsflexibles Arbeiten (Gleitzeit-/Teilzeit-/Möbilarbeit). In diesem Zusammenhang bieten wir Ihnen z.B. eine Rahmenarbeitszeit von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr, Stundenausgleich durch Gleittage an. Zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf stellen wir unseren Beschäftigten kostenlos einen Familienservice zur Verfügung, der Beratungs- und Vermittlungsleistungen erbringt.

### **Motivierendes Arbeitsumfeld**

Wir arbeiten respekt- und vertrauensvoll zusammen, fördern Eigeninitiative und geben Raum für Meinungen und kreative Ideen. Unsere Organisation ist von flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen geprägt.

### **Urlaub**

Wir gewähren Ihnen 30 Tage bezahlten Erholungsurlaub (bei einer Teilzeitbeschäftigung wird der Urlaubsanspruch entsprechend der tariflichen/gesetzlichen Vorgaben gewährt) und bieten Ihnen zusätzlich die Möglichkeiten von Sonder- und Bildungsurlaub.

### **Jobticket**

Sie erhalten bei uns einen Arbeitgeberzuschuss zu einem ÖPNV-Ticket

## **Interessenvertretungen**

Ihre Interessen werden bei uns von den Personalräten, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten vertreten.

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Schicken Sie Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnisse, Arbeitsprobe etc.) bis zum

**03.10.2024**

möglichst in einer zusammengefassten PDF-Datei unter Angabe der **Kennziffer 31/2024** an **bewerbung@dainst.de**.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen weiterhin den auf der Homepage des DAI unter <https://www.dainst.org/karriere/bewerben-am-dai> im Formularcenter eingestellten **Bewerbungsbogen „Wissenschaft“** und die **„Erklärung über Promotionszeiten und Beschäftigungsverhältnisse“** ausgefüllt sowie eine Einverständniserklärung zur Einsicht in Ihre Personalakte, sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, bei.

## **Haben Sie noch Fragen zu unserem Stellenangebot?**

Dann kontaktieren Sie uns für weitere Auskünfte! Schreiben Sie eine E-Mail an [bewerbung@dainst.de](mailto:bewerbung@dainst.de) oder rufen Sie Frau Buschke unter 030/187711-245 an; für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Lisa Steinmann unter [lisa.steinmann@dainst.de](mailto:lisa.steinmann@dainst.de).

## **Weitere Hinweise:**

Bewerber\*innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung oder diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Grundlagen bevorzugt berücksichtigt.

Das DAI gewährleistet gemäß BGlG die berufliche Gleichstellung unabhängig vom Geschlecht und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem flexible Arbeitszeiten gelebt und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten realisiert werden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsplatzes und der gewünschten Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Vielfalt ist einer unserer zentralen Organisationswerte. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung behandeln wir Ihre personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unsere Datenschutzinformation finden Sie auf unserer Webseite unter [www.dainst.org/datenschutz](https://www.dainst.org/datenschutz). Diese informiert Sie gemäß Art. 13 DSGVO über den Umfang und die Art und Weise der Verarbeitung sowie über Ihre diesbezüglichen Rechte.