



Hans-Litten-Archiv

Verein zur Errichtung und Förderung eines Archivs der
Solidaritätsorganisationen der Arbeiter- und Arbeiterinnenbewegung
und der sozialen Bewegungen
(Rote-Hilfe-Archiv) e.V.

Postanschrift:	Lange Geismar Straße 3, 37073 Göttingen
Telefon:	+49-551- 770 8007
E-Mail:	email@hans-litten-archiv.de
Internet:	https://www.hans-litten-archiv.de

Göttingen, Ende Januar 2026

Stellenausschreibung

Im Hans-Litten-Archiv wird ab 1.6.2026 die Stelle eines*r Archivmitarbeiters*in unbefristet zu 26 Std./Woche neu besetzt. Die Stelle kann bei Interesse geteilt werden in zwei Stellen zu je 13 Std./Woche.

Das Hans-Litten-Archiv (HLA) ist das Archiv der Solidaritätsorganisationen der Arbeiter*innenbewegung und der sozialen Bewegungen. Die Bestände umfassen Publikationen, interne Dokumente und andere Archivalien aus der über hundertjährigen Geschichte der Rote-Hilfe-Organisationen sowie zahlreicher weiterer Solidaritätskomitees, Ermittlungsausschüsse und Rechtshilfestrukturen verschiedener Epochen. Zusätzlich verfügt das HLA über eine Bibliothek mit Literatur und Zeitschriften zu den Themen Repression und Solidarität.

Aufgabe des HLA ist es, diese Materialien zu bewahren, zu erschließen und für Interessierte und Wissenschaftler*innen zugänglich zu machen. Daneben unterstützt das HLA dabei, die Geschichte der Solidaritätsorganisationen zu erforschen und neue Erkenntnisse zu publizieren. Mit eigenen Veröffentlichungen wie der „Schriftenreihe des Hans-Litten-Archivs“, Artikeln in verschiedenen Printmedien sowie Vorträgen vermittelt das HLA zentrale Inhalte.

Konkrete Aufgaben und Arbeitsbereiche:

- Akquise, Sammlung und Bewertung:
Aufnahme eingehender Archivalien aus Spenden und Ankäufen, Bewertung von Ankaufsangeboten, Identifizieren und aktives Beschaffen von Materialien für die Archivierung (z. B. aktuelle Veröffentlichungen und Materialien von Solidaritätsstrukturen sowie Sekundärliteratur);
- Klärung der Archivwürdigkeit;
- Ordnen und Katalogisieren von Dokumenten, Erschließung und Verzeichnung;
- Ergreifen von Maßnahmen zur Sicherung von Dokumenten vor Beschädigung oder Verlust;
- Bereitstellung des Zugangs: Beantwortung von Anfragen und Erteilung von Auskünften, Ermöglichung der Nutzung vor Ort;
- Öffentlichkeitsarbeit: Vernetzung mit anderen Archiven; Aufbau, Pflege und Ausbau von Kooperationen; Mitwirkung an eigener Öffentlichkeitsarbeit (Werbematerialien, Newsletter etc.);
- Vereinsverwaltung mit Finanzbuchhaltung;
- Kommunikation mit dem Vorstand und der Mitgliedschaft.

Erinnerung kostet Geld!

Für unsere Archivarbeit sind wir auf Spenden angewiesen. Spenden sind steuerlich abzugsfähig.

Bankverbindung: Hans-Litten-Archiv e.V. Konto Sparkasse Göttingen IBAN: DE86 2605 0001 0000 1381 15 BIC: NOLADE21GOE

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE25ZZZ00000674542

Der Verein ist eingetragen beim Vereinsregister des Amtsgerichts Göttingen, VR 2835, und vom Finanzamt Göttingen unter der StNr. 20/206/22070, Verz.Nr. 2207, am 13.6.2005 als gemeinnützig anerkannt.

Vorstand: Dr. Nikolaus Brauns, Michael Dandl, Silke Makowski, Rolf Meier, Dr. Mohan Ramaswamy

Was wir uns von Bewerber*innen wünschen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Archiv-/Dokumentationswissenschaft (z.B. Dipl.-Archivar*in, B.A. oder M.A.) oder abgeschlossenes Hochschulstudium in einem inhaltlich für die Sammlungsthemen des Archivs relevanten Fach (z.B. Geschichts-, Sozial- oder Kulturwissenschaften), möglichst mit mehrjähriger Arbeitserfahrung im Archiv- oder Dokumentationswesen;
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau B2);
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Archivdatenbanken; Offenheit für neue Programme;
- Interesse an den inhaltlichen Schwerpunkten der Bestände und Sammlungen des Hans-Litten-Archivs und die Bereitschaft, sich rasch und gründlich in entsprechende Themen einzuarbeiten;
- Zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise;
- Fähigkeit, nach Einarbeitung in den Arbeitsbereich spezifische Arbeitsabläufe zu organisieren und eigenständig durchzuführen;
- Bereitschaft, ein breites Aufgabenspektrum zu übernehmen;
- Bereitschaft zu einzelnen Sonderterminen am Abend oder Wochenende (Vorstandssitzungen, Archivkonferenzen);
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit:
Freundliches Auftreten gegenüber den unterschiedlichen Nutzer*innengruppen im Archiv, Bestandsgeber*innen und Kooperationspartner*innen, klare Vermittlung der Rahmenbedingungen, Kommunikation mit dem Vorstand und der Öffentlichkeit.

Was wir bieten:

- Einkommen (26 Std.) nach Berufserfahrung (allg.): ca. 3.500 €/Monat;
- umfassende Sozialversicherung;
- weitgehend selbstbestimmte Arbeitszeiten und -abläufe;
- selbstbestimmte Urlaubszeiten.

Wir freuen uns über aussagekräftige **Bewerbungsunterlagen als pdf-Datei** an:
email@hans-litten-archiv.de

Bewerbungsschluss: 1. April 2026

Der Vorstand des Hans-Litten-Archivs

Erinnerung kostet Geld!

Für unsere Archivarbeit sind wir auf Spenden angewiesen. Spenden sind steuerlich abzugsfähig.

Bankverbindung: Hans-Litten-Archiv e.V. Konto Sparkasse Göttingen IBAN: DE86 2605 0001 0000 1381 15 BIC: NOLADE21GOE
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE25ZZZ00000674542

Der Verein ist eingetragen beim Vereinsregister des Amtsgerichts Göttingen, VR 2835, und vom Finanzamt Göttingen unter der StNr. 20/206/22070, Verz.Nr. 2207, am 13.6.2005 als gemeinnützig anerkannt.

Vorstand: Dr. Nikolaus Brauns, Michael Dandl, Silke Makowski, Rolf Meier, Dr. Mohan Ramaswamy