



Das Leibniz-Zentrum für Archäologie (LEIZA), Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft, ist ein weltweit tätiges archäologisches Forschungsinstitut und Museum mit Hauptsitz in Mainz und weiteren Standorten in Neuwied, Mayen und Schleswig. Seit seiner Gründung im Jahr 1852 widmet sich das Museum den materiellen Hinterlassenschaften aus drei Millionen Jahren Menschheitsgeschichte mit dem Ziel, menschliches Verhalten und Handeln sowie die Entwicklung und den Wandel von Gesellschaften zu verstehen.

Für unseren Standort Mainz suchen wir ab sofort

**eine\*n Mitarbeiter\*in im Projekt KulturGutRetter (m/w/d)**

**als wissenschaftliche Hilfskraft mit 10 – 15 Wochenstunden befristet bis 31.12.2026**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Beschaffung und Bestellwesen: Durchführung von Bestellungen nach Bedarf, Pflege und Organisation der Bestellablage, Verwaltung von Lieferantenkontakten
- Inventur und Bestandsmanagement: Entwicklung und Umsetzung eines Inventurkonzepts für das Materiallager des KGR Projekts, Erstellung und kontinuierliche Pflege von Excel-Bestandlisten, Überwachung der Lagerbestände
- Logistik und Organisation: Entwicklung eines Logistikkonzepts für das KGR Projekt, Organisation und optimale Verteilung der Ausstattung in luftverfrachtbare Kisten, Erstellung und Pflege von Packlisten, Unterstützung bei der Entwicklung eines Packstufen-Konzepts

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Eingeschriebene/r Student/in, vorzugsweise in den Bereichen Logistik, Wirtschaftsingenieurwesen, BWL oder vergleichbaren Studiengängen, Interesse an logistischen Fragestellungen und Supply Chain Management, sehr gute MS Excel-Kenntnisse, strukturiertes und organisiertes Arbeiten, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit
- Wünschenswert:  
Erste praktische Erfahrungen im Bereich Logistik oder Materialwirtschaft, Kenntnis in Inventur- und Lagerverwaltung, Affinität für systematisches Arbeiten und Dokumentation

#### **Wir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem attraktiven und sehr vielfältigen Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen bei einer hohen beruflichen Sicherheit
- Eine Vergütung nach vorgegebenem Stundenlohn für Hilfskräfte
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich einer zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung (VBL) sowie einer Jahressonderzahlung nach den Vorgaben des TV-L

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in unserem Neubau am südlichen Rand der Mainzer Altstadt mit einer sehr guten Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und Parkplätzen in unmittelbarer Nähe (gegen Gebühr)
- Bezuschussung des Deutschlandtickets in Höhe von 50 %
- Zahlreiche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Ein Arbeitsumfeld, in dem die Chancengleichheit und Gleichstellung aller Beschäftigten aktiv gefördert wird. Familienfreundlichkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind uns ein wichtiges Anliegen. Wir sind zertifiziert nach audit berufundfamilie

Das LEIZA möchte die Vielfalt der Gesellschaft widerspiegeln und begrüßt Bewerbungen von allen qualifizierten Bewerberinnen und Bewerbern unabhängig von Alter, Behinderung, Geschlecht, Nationalität, Religion oder sexueller Orientierung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweise beifügen!).

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe der gewünschten Wochenstunden- in einer PDF-Datei - per E-Mail bis zum **17.02.2026**. Bitte senden Sie diese an: [bewerbung@leiza.de](mailto:bewerbung@leiza.de).

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Weitere Informationen zum LEIZA finden Sie unter [www.leiza.de](http://www.leiza.de).