

# Praktikum Abteilung Finanzwesen, Archiv/Bibliothek

## Anforderungsprofil

Sie sind Student (m/w/d) der Fachrichtungen Archiv, Bibliothek, Dokumentation, Museologie oder absolvieren eine Ausbildung als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste (m/w/d), Fachgebiet Bibliothek. Sie sind es gewohnt, konzentriert und gewissenhaft zu arbeiten. Eine selbständige und eigenverantwortliche Erledigung der Arbeitsaufgaben setzen wir voraus.

Ihre Arbeitsergebnisse bereiten Sie mit den gängigen MS-Office-Anwendungen wie Word, Excel, Powerpoint oder Outlook auf.

## Aufgabenfelder

- Unterstützende Tätigkeiten in der internen Bibliothek und im Archiv der IHK zu Leipzig
- Informationsbeschaffung, -erschließung und -bereitstellung für die IHK zu Leipzig
- Datenbankrecherchen in wirtschaftswissenschaftlichen und Fachdatenbanken
- Schriftgutverwaltung der IHK zu Leipzig
- Bearbeitung von Dokumenten mit Hilfe elektronischer Archivierung
- Sortieren, Scannen und Indexieren von Dokumenten nach Einarbeitung in die gängigen Archivierungsprogramme
- Aufgaben im Bereich des Papierarchivs
- Ordnen und Verzeichnen von Sachakten aller Geschäftsbereiche der IHK zu Leipzig

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, lassen Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zukommen. Die Praktikumsstelle bietet eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie ein breites Spektrum an Einblicken in die Arbeit der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig. Das Praktikum wird nicht vergütet.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung als E-Mail oder per Post an folgende Anschrift:

Industrie- und Handelskammer zu Leipzig  
Personalwesen - Praktikum Finanzwesen  
Goedelerring 5  
04109 Leipzig  
E-Mail: [bewerbung@leipzig.ihk.de](mailto:bewerbung@leipzig.ihk.de)

