

Stellenausschreibung

Das **Deutsch-Amerikanische Zentrum / James-F.-Byrnes-Institut e.V.** sucht **ab Frühjahr 2019** zur Unterstützung des Kulturprogrammes:

eine studentische Hilfskraft (9 Std./Woche)

Das Deutsch-Amerikanische Zentrum / James-F.-Byrnes-Institut e.V. ist ein gemeinnütziges, vom Land Baden-Württemberg und der Landeshauptstadt Stuttgart finanziell gefördertes, Kultur- und Bildungsinstitut, das über die gesellschaftlichen, kulturellen, politischen und wirtschaftlichen Ereignisse und Fragen in beiden Ländern informiert.

Sie sind Studentin / Student im Hauptstudium der American Studies, der Politik-, Sozial- oder Kulturwissenschaften und Sie

- interessieren sich für die USA, interkulturellen Austausch, politische Bildung,
- verfügen über ausgezeichnete Englischkenntnisse,
- haben eine sehr gute deutsche Kommunikationsfähigkeit (schriftlich/mündlich),
- verfügen über Grundkenntnisse in Microsoft Office,
- besitzen gute bis sehr gute Kenntnisse in Adobe Photoshop, InDesign und ggf. auch Illustrator,
- haben erste Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und in der Öffentlichkeitsarbeit,
- sind zuverlässig, verantwortungsbewusst und arbeiten gerne im Team.

Sie unterstützen:

- den Programmbereich eines deutsch-amerikanischen Kulturinstituts (u.a. Vorbereiten und Betreuen von Ausstellungen, Vorträgen, Lesungen, Festivals, Workshops und Podiumsdiskussionen),
- die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Erstellen von Werbematerial und Pressemitteilungen, Mitarbeit bei Social Media),
- die Konzeption & Umsetzung von Kultur- und Bildungsprogrammen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und flexibler Zeiteinteilung. Außerdem erwartet Sie ein nettes Team und Einblicke in die Arbeit eines Kulturinstituts!

Bewerbung bitte an:

Deutsch-Amerikanisches Zentrum
Frau Direktorin Christiane Pyka
Charlottenplatz 17
70173 Stuttgart
oder per E-Mail an: info@daz.org

Wir freuen uns auf Sie!