

Stellenausschreibung

Das **Deutsch-Amerikanische Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Unterstützung im Bereich **Kommunikation und Gestaltung**:

eine studentische Assistenz (m/w/d) auf Honorarbasis (ca. 5-9 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.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen den Bereich Kommunikation sowie die Programmabteilungen bei

- Gestaltung von Grafiken für Social Media und unsere Webseite, Flyern, Postern, Werbemitteln, ggfs. Ausstellungen, etc.
- Bildrecherche und -bearbeitung,
- weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit unserer Öffentlichkeitsarbeit.

Ihr Profil:

Sie studieren Kommunikationsdesign, Informationsdesign, Visuelle Kommunikation oder einen verwandten Studiengang im gestalterischen Bereich und

- haben neben Kreativität einen sehr sicheren Umgang mit der Adobe Creative Cloud,
- interessieren sich für die USA, aktuelle gesellschaftlichen Themen, politische/kulturelle Bildung und verfügen über gute Englischkenntnisse,
- sind verantwortungsbewusst und arbeiten gerne im Team,
- studieren noch mindestens drei Semester und sind an einer Zusammenarbeit in diesem Zeitraum interessiert.

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

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung, idealerweise mit Link zu Ihrem Portfolio/ Arbeitsproben, ausschließlich per E-Mail an:

Deutsch-Amerikanisches Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.

Frau Direktorin Christiane Pyka

info@daz.org

Bitte senden Sie Anhänge nur als PDF, maximal 2 MB.

Wir freuen uns auf Sie!