

# Stellenausschreibung

Das **Deutsch-Amerikanische Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.**  
sucht **ab Juli 2024** (oder später)

## **eine studentische Assistenz für das Schul- und Jugendprogramm (m/w/d) (9,5 Std./Woche)**

Wir sind 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 unsere Schulprogrammreferentin bei

- der Konzeption und Umsetzung von Bildungsprogrammen mit der Zielgruppe Schulklassen, Lehrer\*innen und Jugendliche,
- der Vor- und Nachbereitung von verschiedenen analogen und digitalen Veranstaltungen (z.B. Präsentationen, digitale Specials, Lehrkräfte-Fortbildungen),
- Maßnahmen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Schulnewsletter, Broschüre oder Webseite.

### **Ihr Profil:**

Sie sind Student\*in, bevorzugt Lehramt Anglistik, Politik, American Studies, Kulturwissenschaften oder ähnliche Fächer, sind aktuell mind. im 3. Semester und Sie

- interessieren sich für die USA, interkulturellen Austausch sowie politische Bildung,
- besitzen eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit (schriftlich/mündlich mind. C1) in Deutsch und Englisch,
- gehen sicher mit MS Office Anwendungen um,
- können sehr gut recherchieren und Informationen aufarbeiten,
- besitzen idealerweise Grundkenntnisse in Canva,
- haben vielleicht sogar Kenntnisse in Videoschnittprogrammen, z.B. Adobe Premiere, (ein Plus, aber kein Muss!),
- sind organisiert, zuverlässig und gleichzeitig kreativ,
- arbeiten sowohl selbstständig als auch gerne im Team,
- stehen mindestens drei Semester für diese Tätigkeit zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Arbeitszeiten im Einklang mit Ihrem Uni-Stundenplan. Außerdem erwartet Sie ein nettes Team und wertvolle Einblicke in die Arbeit eines interkulturellen Kultur- und Bildungsinstituts!

### **Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an:**

Deutsch-Amerikanisches Zentrum/James-F.-Byrnes-Institut e.V.  
Frau Direktorin Christiane Pyka

[info@daz.org](mailto:info@daz.org)

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

**Wir freuen uns auf Sie!**