



Praktikum (3 Monate) Kulturmanagement und Assistenz der Direktion im Deutsch-Französischen Kulturinstitut Tübingen

Du besitzt Flexibilität und Neugier, Einsatzbereitschaft und Organisationstalent, perfekte Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse sowie gute EDV-Kenntnisse? Du hast Lust in einem bilingualen Umfeld zu arbeiten und Veranstaltungen zur französischen Kultur mit zu organisieren? Du hast Freude daran eigenverantwortlich Aufgaben zu übernehmen?

Wir sind das Deutsch-Französische Kulturinstitut und seit 1946 eine Institution in Tübingen. Auf kulturellem, wissenschaftlichem und erzieherischem Gebiet fördern wir das gegenseitige Verständnis und die dauernde Freundschaft zwischen dem deutschen und dem französischen Volk durch ein vielfältiges Kulturprogramm (Konzerte, Ausstellungen, Vorträge, Kino-Abende u.a.) und ein umfangreiches Sprachkursangebot (Trimesterkurse für Erwachsene, Schülerkurse, Kochkurse, Einzelkurse, Unternehmenskurse, uvm.).

Bei uns erhältst Du einen optimalen Einblick in die Arbeitsabläufe eines Kulturinstituts, Du hast viel Kontakt mit der französischen Sprache, erwirbst neue Kompetenzen und lernst nebenbei die Kulturarbeit im Allgemeinen und im Speziellen im Bereich der deutsch-französischen Beziehungen kennen.

Kulturmanagement und Assistenz der Direktion

Unterstützung der Direktorin bei der Planung und Konzeption der Kulturveranstaltungen, Schreiben und Korrekturlesen von Reden, Pressetexten, Texten für die Website, Recherchearbeiten aller Art, regelmäßige Präsenz bei den Kulturveranstaltungen (Hilfe bei Auf- und Abbau) u.a., Einbindung in die Organisation der Kulturplanung im Allgemeinen, ausreichende Französischkenntnisse benötigt.

• Allgemeine Informationen

- Dreimonatiges Orientierungs- oder ein mindestens dreimonatiges studienbegleitendes Pflichtpraktikum.
- Bewerber: innen sollten im Hauptstudium oder fortgeschrittenem Semester sein und ein besonderes Interesse für Frankreich und das Kulturmanagement mitbringen.
- Die Bewerbungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs gesichtet. Geeignete Bewerber: innen werden gegebenenfalls auch schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Bitte schick uns Deine Bewerbungsunterlagen an Ariane Batou-To Van <u>direktion@icfa-tuebingen.de</u> mit dem Betreff "Praktikum Kulturmanagement und Assistenz der Direktion".