



Praktikum im Bereich Veranstaltungen / Organisation

Voraussetzungen

- Fähigkeit zu interdisziplinärem, eigenständigem Denken und Arbeiten
- Kommunikationsstärke und Aufgeschlossenheit
- Begeisterungsfähigkeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- gute Computer- und Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit

Aufgabenschwerpunkte für Bereich Organisation und Veranstaltungen

- Betreuung Café (Tischgestaltung, Einkäufe, Gästebetreuung)
- Pflege der Präsenzbibliothek
- Merchandising und Aktionsangebote
- Werbung für Shop und Café, Verteilung intern und extern
- Betreuung Büchertische (Publikationslisten, Terminplanung, Rücksendungen)
- Recherche (Themen, Künstler, Veranstaltungen andernorts)
- Themenbezogene Zusammenstellung von Zeitungsausschnitten
- Erstellung von Dokumentationsmappen
- Projektanträge und -abrechnungen
- Belegerfassungen
- Büroordnung, Posteingang und -ausgang

Vorteile

- Fundierte fachübergreifende Einblicke in ein renommiertes und modernes Kulturprojekt in Dresden
- Schulung mündlicher und schriftlicher Kommunikation
- Höchstmaß an eigenständiger Arbeit
- Qualifiziertes Zeugnis

Zeitraum:

laufend

Dauer:

**8 - 12 Wochen oder länger bei Pflichtpraktikum
25 – 40 Wochenstunden**

Bewerbungen bitte als PDF

per E-Mail an:

kontakt@kaestnerhaus-literatur.de

Das Erich Kästner Haus für Literatur e.V.

Frau Andrea O'Brien

Antonstraße 1

01097 Dresden

Tel.: 0351-804 50 87