



Praktikum Festival-Administration

Die Kulturprojekte Berlin GmbH ist eine landeseigene Gesellschaft zur Förderung, Vernetzung und Vermittlung von Kultur. Als Partner für die Berliner Kultur und das Land Berlin konzipiert und organisiert die Gesellschaft komplexe kulturelle Projekte und stadtweite Initiativen, ist Träger von Spielstätten und Festivals und übernimmt Serviceleistungen für Museen und andere Kulturinstitutionen in der Stadt.

Wir bieten einen Praktikumsplatz im Bereich Administration der transmediale 2020

Die transmediale schafft einen Raum für die kritische Reflexion kultureller Transformation aus einer postdigitalen Perspektive heraus. Das Festival für Kunst und digitale Kultur bringt seit mehr als 30 Jahren internationale Künstler*innen, Forscher*innen, Aktivist*innen und Denker*innen zusammen, um in der Verschränkung unterschiedlicher Genres und kuratorischer Formen neue Sichtweisen auf unsere technologische Zeit zu entwickeln. Das transmediale/festival findet im Rahmen einer langjährigen Partnerschaft im Haus der Kulturen der Welt statt; hinleitend zum Festival organisiert die transmediale in enger Kooperation mit dem Partnerfestival CTM das Vorfestivalprogramm Vorspiel. Die Kulturstiftung des Bundes fördert die transmediale bereits seit 2004 als kulturelle Spitzeneinrichtung.

Wir suchen begeisterungsfähige, proaktive Personen, die in Vorbereitung auf die transmediale 2020 im Bereich Kulturadministration und Guest Management Erfahrungen sammeln möchten. Im Rahmen des Praktikums erlebst du als Teil des transmediale-Teams, wie theoretisch entworfene Inhalte ein Festival werden. Du lernst verschiedene Bereiche der Administrationsarbeit kennen, wirst im Umgang mit öffentlichen Fördergeldern sensibilisiert und bekommst grundlegende und übergreifende Einblicke in die Organisation eines Festivals.

Das Praktikum macht mit den folgenden Tätigkeiten vertraut und beinhaltet unterstützende Tätigkeiten bei:

- Unterstützung bei der allgemeinen und administrativen Festivalvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
- Unterstützung bei der Erstellung von Arbeitslisten (Zeit- und Ablaufpläne sowie Listen in Bezug auf die Koordination der Teilnehmer*innen)
- Unterstützung bei Vergabeverfahren und bei Rechercheaufgaben
- Datenbankpflege
- Allgemeine Unterstützung im Bereich Ticketing (Verwaltung der Kontingente, Mitbetreuung der Anmeldeprozesse)
- Unterstützung bei der Erstellung von Akkreditierungs- und Gästelisten
- Kommunikation mit Ticketkäufer*innen und Studierendengruppen
- Unterstützung bei der Recherche für Hotel- und Reisebuchungen
- Kommunikation mit Festivalteilnehmer*innen auf Deutsch und Englisch
- Erstellung der Verträge für Teilnehmer*innen nach Vorlage
- Unterstützung bei der Erstellung der Itineraries für Festivalteilnehmer*innen
- Mitbetreuung des Teilnehmer*innen-Counters und der Teilnehmer*innen während des Festivals
- Unterstützung bei Planung und Umsetzung des Teilnehmer*innencaterings



Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Sehr gute Organisationsfähigkeit
- Starke Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich
- Sicherer Umgang mit Technologie und Software
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Interesse an den Themen und Inhalten der transmediale
- Führerschein Klasse B erwünscht aber keine Voraussetzung

Formales

Das Praktikum dient ausschließlich der Berufsvorbereitung, daher ist es Voraussetzung, dass das Praktikum begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung geleistet wird oder ein Pflichtpraktikum im Rahmen oder als Vorbereitung eines Studiums absolviert werden soll. Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungen von Hoch- bzw. Fachschulabsolventen nicht berücksichtigt werden können.

Es wird eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 500,- Euro brutto gezahlt. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 40 Stunden wöchentlich.

Tätigkeitsdauer: 3–6 Monate. Variabel zwischen 1. Oktober 2019 und 31. März 2020. Der gewählte Zeitraum sollte spätestens ab dem 15. November 2019 beginnen.

Kulturprojekte Berlin und transmediale möchten die von ihnen vertretenen Inhalte und Werte auch innerhalb des Teams widerspiegeln und begrüßt Bewerbungen von Vertreter*innen marginalisierter Perspektiven. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Auch die geschlechtliche Vielfalt ist von besonderer Wichtigkeit; aus diesem Grund werden Frauen*, nichtbinäre und Transpersonen gleichgestellt.

Anerkannt Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten, auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hinzuweisen.

Wir machen darauf aufmerksam, dass im Rahmen des Auswahlverfahrens entstandene Reisekosten leider nicht erstattet werden können.

Wir freuen uns auf eure Bewerbungen und darauf, euch kennenzulernen.

Diese Ausschreibung hat keine feste Bewerbungsfrist. Wir bitten daher interessierte Kandidat*innen, uns ihre Unterlagen zum frühestmöglichen Zeitpunkt zuzusenden. Regelmäßige Bewerbungsgespräche sind ab Juni geplant. Bei Interesse bitte vollständige Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben – max. 1 Seite, Lebenslauf ohne Foto) in Form einer PDF-Datei an folgende Adresse senden: bewerbungen@kulturprojekte.berlin

Mehr Informationen zur transmediale findet ihr hier: <http://www.transmediale.de/de>

Alle datenschutzrechtlichen Informationen gemäß Art. 13 EU DSGVO sowie Ansprechpartner für eventuelle Fragen findet ihr in unserer [Datenschutzerklärung für Bewerber*innen](#).