



Praktikumsstelle im Bereich Veranstaltungsorganisation/Sekretariat

Märchenland – Deutsches Zentrum für Märchenkultur sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Praktikanten/in im Bereich Veranstaltungsorganisation/Sekretariat.

Das Zentrum bietet als Kulturbetrieb eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Sie werden verschiedene Projekte der Kultur- und Bildungsförderung insbesondere für Kinder und Jugendliche kennen lernen und aktiv mitgestalten. Besonderes Augenmerk liegt dabei auf den „Berliner Märchentagen“, die jedes Jahr im November stattfinden.

Das Praktikum umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Redaktionelle Mitarbeit an Medien des Zentrums
- Rechercharbeiten on- und offline
- Zuarbeit für Vorgesetzte und Kollegen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Telefondienst
- Terminkoordination
- Pflege von Kontaktdatenbanken

Voraussetzung ist ein geisteswissenschaftliches Studium. Das Grundstudium sollte bereits abgeschlossen sein.

Außerdem sollte der/die Bewerber/in folgende Eigenschaften mitbringen:

- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation/Sekretariat sind von Vorteil
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Interesse am Thema „Märchen“
- Führerschein Klasse B

Die Dauer des Praktikums beträgt **mindestens 3 Monate in Vollzeit**.

Eine längerfristige Zusammenarbeit im Anschluss an das Praktikum wird angestrebt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte postalisch oder per E-Mail an unsere Geschäftsführerin Monika Panse:

Märchenland – Deutsches Zentrum für Märchenkultur
Spreeufer 5
10178 Berlin

info@maerchenland-ev.de