



Praktikumsstelle zu besetzen im Kulturbüro des CFB (Centre Français de Berlin)

Standort: Berlin

30 Stunden/Woche – 3 Monate ab Sofort

Art des Praktikums: Pflichtpraktikum im Rahmen der Ausbildung/des Studiums

Wir suchen eine dynamische Person zur Verstärkung unseres Teams im Kulturbüro des CFB

Ihre Aufgaben :

Unterstützung des Teams des Kulturbüros bei den verschiedenen Aufgaben der Verwaltung, Vorbereitung, Kommunikation und Organisation von kulturellen Veranstaltungen und Residenzen;

Höhepunkte: Festival des Francophonies (November 2021);

- Logistische Vorbereitung, Koordination mit dem Team des CFB
- Erstellung und Betreuung von Veranstaltungsprogrammen in französischer und deutscher Sprache
- Empfang und Betreuung der Künstler:innen in Zusammenarbeit mit dem CFB-Team
- Empfang des Publikums (Kasse, Bar) und technische Begleitung (Kino- und Theatersaal)

Administrative Begleitung und Projektbetreuung

- Unterstützung bei der administrativen und buchhalterischen Abwicklung laufender Projekte
- Regelmäßige Recherchen der Projektaufrufe und Suche nach ergänzenden Förderungen
- Kommunikation: Verfassen und Übersetzung von Texten, Verbreitung über die CFB-Netze

Ihr Profil:

- Sie sprechen Französisch und Deutsch (Niveau B2)
- Sie interessieren sich für den Bereich der Kultur
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie sind selbständig und können Initiativen ergreifen

Was wir anbieten :

Sie **unterstützen die Vorbereitung und Durchführung** von Kulturveranstaltungen und künstlerischen Projekten. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, in einer Position zu arbeiten, in der Sie mit einer **großen Vielfalt diverse Aufgaben tätigen können und neue Fähigkeiten entwickeln** zusammen mit **einem dynamischen Team** entwickeln können.

Leider kann das CFB keine Vergütung anbieten, bietet dafür eine **hervorragende Arbeitsatmosphäre** und einen vielseitigen Einblick in die Aktivitäten des CFB. Eine **Einarbeitungsphase von drei Wochen** ist geplant.

Kontakt:

Während dieses Praktikums werden Sie von Julia Cozic, Kulturprojektleiterin, begleitet und betreut.

Schicken Sie uns bitte Ihren Lebenslauf und Motivationsschreiben an: cozic@centre-francais.de