



Stiftung für die deutsch-französische
kulturelle Zusammenarbeit
Fondation pour la coopération
culturelle franco-allemande



Stellenausschreibung

Wir suchen zum 1. März 2022 eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter im Bereich Veranstaltungsorganisation / Mediathek in Vollzeit für das Institut d'Études Françaises.

Das Institut d'Études Françaises (IEF) mit Sitz in der Villa Europa in Saarbrücken bietet ein vielfältiges Kulturprogramm (Konferenzen, Konzerte, Kino, Ausstellungen usw.) und erarbeitet pädagogische Projekte rund um die französische Sprache und Kultur. Das IEF ist jährlich Mitveranstalter des Festivals Primeurs. Eine Mediathek bietet zudem Zugang zu Werken in französischer Sprache. Träger des IEF ist die Stiftung für die deutsch-französische kulturelle Zusammenarbeit, eine saarländische Stiftung öffentlichen Rechts mit dem Auftrag, die kulturellen Beziehungen zwischen Deutschland und Frankreich zu fördern.

Aufgaben:

Assistenz der Leiterin des Institut d'Études Françaises

- Organisation und Durchführung von kulturellen Veranstaltungen
- Pflege der bestehenden Kooperationen, Erweiterung des Netzwerkes
- Unterstützung beim Erstellen des Kulturprogramms
- Übersetzungsarbeiten französisch <-> deutsch
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Pflege der Webseite und des Social Media Auftritts des IEF, Redaktion des Newsletters, Pflege der Verteiler)

Mediathek

- Verwaltung (Katalogisierung der Bücher, Ausleihe)
- Aktualisierung des Bestands, Kauf von neuen Büchern
- Weiterentwicklung der Mediathek, u.a. um einen Kinder- und Jugendliteratur- sowie einen Comic-Bereich
- Organisation von Lesungen
- Aufsicht, Beratung der Leser:innen

Verwaltungsarbeiten

- vorbereitende Buchführung
- Budgetüberwachung
- administrativer Schriftverkehr
- Materialbestellungen

Ihr Profil:

- deutsch + französisch Niveau C1
- gute Organisationsfähigkeit
- Kenntnisse im Bereich Veranstaltungsverwaltung, Finanzen und Öffentliche Haushalte
- Kenntnisse in der Führung einer Mediathek
- redaktionelle Fähigkeiten
- Interesse für französische Literatur
- Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Kenntnisse in Text- und Bildbearbeitung

Konditionen:

Der Vertrag ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Option der Verlängerung und Entfristung. Arbeitsort ist Saarbrücken. Vergütung TV-L Entgeltgruppe 8.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) bevorzugt per E-Mail bis zum 13.02.2022 an info@stiftung-dfkultur.org

Stiftung für die deutsch-französische kulturelle Zusammenarbeit
Heuduckstr. 1
66117 Saarbrücken
Tel.: ++49 (0)681/501-1103 / Fax: ++49 (0)681/501-1101

www.stiftung-dfkultur.org
info@stiftung-dfkultur.org