

Stellenanzeige: Aushilfe im Kulturbereich (Minijob) am Institut Franco-Allemand in Rostock

Über uns:

Das Institut franco-allemand de Rostock e. V. fördert die französische Sprache, die frankophone Kultur und die deutsch-französischen Beziehungen in MV. Wir bieten Sprachkurse an, veranstalten Sprachprüfungen und organisieren vielfältige kulturelle Veranstaltungen. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine motivierte und kreative

Aushilfe im Bildungs- und Kulturbereich (Minijob) (m/w/d)

Ab 16.9.24 bevorzugt - ein späterer Arbeitsbeginn kann unter Umständen vereinbart werden.

Ihre Aufgaben:

- **Veranstaltungsplanung und -unterstützung:** Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von schulischen Projekten (u. a. DELF) und kulturellen Veranstaltungen.
- **Grafikdesign und Social Media:** Designen von Plakaten und Aushängen sowie weiteren grafischen Materialien / Designen und Verfassen von ansprechenden Social-Media-Posts für unsere verschiedenen Kanäle.
- **Allgemeine Büroaufgaben:** Unterstützung bei verschiedenen administrativen und organisatorischen Aufgaben.

Ihr Profil:

- **Sprachkenntnisse:** sehr gute Deutschkenntnisse (Muttersprachlerniveau), mind. gute Französischkenntnisse.
- **Softwarekenntnisse:** Gute Kenntnisse in Microsoft Word und Excel. Gerne mit Erfahrung mit Design-Tool (z. B. Canva).
- **Kommunikationsfähigkeiten:** Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten.
- **Organisationstalent:** Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- **Kreativität und Engagement:** Freude am kreativen Arbeiten und Engagement für die französische Sprache und Kultur.

Wir bieten:

- **Arbeitszeit:** 10 Stunden pro Woche, flexible Arbeitszeiten nach Absprache.
- **Arbeitsumfeld:** Ein dynamisches und freundliches Team in einem kulturell bereichernden Umfeld.
- **Vergütung:** Nach gesetzlichem Mindestlohn im Rahmen eines Minijobs.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Gelegenheit, Ihre kreativen Ideen einzubringen und wertvolle Erfahrungen im Bereich Social Media und Veranstaltungsmanagement zu sammeln.

Bewerbungsprozess:

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen und spannenden Aufgabe haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, ggf. Zeugnisse) per E-Mail an info@ifa-rostock.de.

Bewerbungsschluss ist der 26.08.2024.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

- **Adresse:** Institut Franco-Allemand de Rostock
z.Hd. Frau Véronique Niedzwetzki (Leiterin)
Goetheplatz 5/6
18055 Rostock
- **Telefon:** + 49 (0) 381 455 007
- **E-Mail:** info@ifa-rostock.de
- **Webseite:** <https://www.institutfrancais.de/de/rostock#/>



Membre du réseau
Im Netzwerk des

