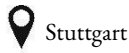


Die Abteilung Kunst in Stuttgart sucht zum 15. Juni 2023 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n studentische/n Hilfskraft auf 520.- Euro-Basis



Stuttgart



Studentische Hilfskraft



Abteilung Kunst

Wer wir sind

Werte – Kultur – Frieden: Mit dem ifa weltweit sinnstiftend wirken in Stuttgart und Berlin

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) engagiert sich weltweit für ein friedliches und bereicherndes Zusammenleben von Menschen und Kulturen. Es fördert den Kunst- und Kulturaustausch in Ausstellungs-, Dialog- und Konferenzprogrammen, unterstützt Zivilgesellschaften und agiert als Kompetenzzentrum der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik. Das ifa wird vom Auswärtigen Amt, dem Land Baden-Württemberg und der Landeshauptstadt Stuttgart gefördert, ist weltweit vernetzt und setzt auf langfristige, partnerschaftliche Zusammenarbeit. An unseren Standorten in Stuttgart und Berlin sind 160 Mitarbeitende für uns tätig.

Was Sie mitbringen

- Studium im Bereich Kulturmanagement, Kunstgeschichte, Kunst, Gestaltung, Medien oder vergleichbare Fächer
- Erfahrungen im Bereich Archivierung und/oder Bibliothekswesen
- Zudem verfügen Sie über fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, ebenso über einen versierten Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen sowie Bildbearbeitungsprogrammen
- Dezierte Erfahrungen in der Handhabung von MuseumPlus
- Selbstständiger Arbeitsstil und Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Das ifa setzt sich für Vielfalt ein. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) ist als eingetragener Verein ein privater Arbeitgeber.

Was Sie erwartet

- Pflege unserer Arbeits- und Handbibliothek im Bereich Bildende Kunst
- Dokumentation und Auswertung der Presseberichte und Berichtsbögen unserer weltweit realisierten Tourneeaussstellungen
- Erstellung von Unterlagen für Gremien
- Erstellung von biografischen Daten für Kataloge, Transportlisten, etc.
- Digitalisierung und Einstellung der Abbildungen in unsere Datenbank

Was wir Ihnen bieten

Bei uns erwartet Sie ein spannender und vielseitiger Job bei einer weltweit tätigen Organisation.

Wir pflegen eine partnerschaftliche und offene Arbeitsatmosphäre. Moderne und familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind für uns selbstverständlich.

Wir erwarten von Ihnen Interesse an der zeitgenössischen Kunst und sehr sorgfältiges Arbeiten. **Der Arbeitsumfang umfasst ca. 10 bis 12 Stunden wöchentlich.** Ihre Bewerbung enthält Ihr Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf. Bitte senden Sie diese als zusammengefasste PDF-Datei (maximal 35 MB) bis zum **10.06.2023 per E-Mail an bewerbungen-abteilung-kunst@ifa.de.**

Telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie bei Frau Sina Redlich, erreichbar unter der Rufnummer **0711/2225-158** oder **per Mail redlich@ifa.de.** Ihre Bewerbungsunterlagen werden spätestens 6 Monate nach der Stellenbesetzung gelöscht. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

