

KW Institute for Contemporary Art  
KUNST-WERKE BERLIN e. V.



**Ausschreibung Praktikum**

**Studienbegleitende Mitarbeit im  
Bereich Kommunikation, Presse und Marketing**

**Vollzeit oder Teilzeit möglich (32-40 Wochenstunden)**

**Zeitraum: 01./15. Januar – 14./30. März 2025**

**Bewerbungsfrist: Sonntag, 20. Oktober 2024**

Die KW Institute for Contemporary Art widmen sich durch die Produktion, Präsentation und Vermittlung zeitgenössischer Kunst zentralen Fragen unserer Gegenwart. Mittels Ausstellungen und unterschiedlichster Veranstaltungsformate greifen die KW stets aktuelle Tendenzen aus dem nationalen und internationalen zeitgenössischen Kunst- und Kulturdiskurs auf und entwickeln diese in Zusammenarbeit mit Künstler\*innen, mit Institutionen sowie durch Auftragsarbeiten aktiv weiter. Die KW besitzen keine eigene Sammlung, was dem Team der KW ein hohes Maß an Flexibilität in der Programmgestaltung und Publikumsansprache ermöglicht.

Im genannten Zeitraum ist eine Stelle als Praktikant\*in **für den Bereich Kommunikation, Presse und Marketing** zu besetzen, die\*der als Teil eines vierköpfigen Teams bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unterstützt. Das Praktikum ist auf drei Monate angelegt und umfasst vier bis fünf Tage in der Woche. Die Stelle bietet Praktikant\*innen die Möglichkeit, die KW und die einzelnen Arbeitsabläufe in der Kommunikation kennenzulernen, sowie Erfahrungen im Bereich zeitgenössischer Kunst von institutioneller Seite aus zu sammeln. In enger Abstimmung mit und unter der Führung von der Abteilungsleitung (Leitung Kommunikation & Presse, und Leitung Kommunikation & Marketing) bestehen die Aufgaben wie folgt.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Unterstützung in der Redaktion und Pflege der Social-Media Kanäle
- Unterstützung bei der Betreuung der Online-Kommunikation (Webseite, Newsletter, E-Invite)
- Unterstützung in der Pressearbeit wie Recherche, Pflege der Datenbank und Archivierung von Presseresonanzen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Pressekonferenzen
- Unterstützung bei der Recherche, Produktion und Distribution von Marketingprodukten
- Pflege des Drucksachenarchivs und Versand von Belegexemplaren
- Protokoll/Agenda von wöchentlichen Meetings der Abteilung
- Unterstützung der täglichen Büroverwaltung und internationale Bürokommunikation und Korrespondenz (Empfang von Gästen & Dienstleister\*innen, Telefon, E-Mail, Internet, Schriftverkehr)
- Unterstützung von administrativen Tätigkeiten wie Recherchen, Angebotseinholung und Auftragsvergaben

**Ihr Profil:**

- Sie sind über den gesamten Praktikumszeitraum immatrikuliert
- Sie verfügen über gute Computerkenntnisse (MS Office, insbesondere E-Mail-Programme, div. Internetanwendungen)
- sicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sie bringen Organisationstalent, Genauigkeit, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude mit

### **Wir freuen uns über:**

- Kenntnisse über und reges Interesse an der zeitgenössischen Kunst- und Kulturszene
- Aufgeschlossenheit und Flexibilität
- Kenntnisse weiterer Sprachen
- Bereitschaft, bei Bedarf und nach Absprache vereinzelt abends/am Wochenende zu arbeiten
- Interesse an Themen wie Diversität, Inklusion, Nachhaltigkeit

### **Wir bieten:**

- ein breit gefächertes Aufgabenspektrum in einem facettenreichen, international vernetzten kulturellen Umfeld
- Vergütung von 400 € im Monat bei Vollzeitbeschäftigung, anteilig bei Teilzeit.
- ein respektvolles, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Einarbeitung in die institutionellen Abläufe und Prozesse sowie themenspezifische Inhalte
- feste Ansprechperson während des Praktikumszeitraums und regelmäßige Feedbackmöglichkeiten
- Unterstützung beim Erlernen neuer Aufgabenbereiche
- Entwicklungsmöglichkeiten über den Zeitraum des Praktikums hinaus
- Einblicke in die Strukturen einer international renommierten Kunstinstitution
- abteilungsübergreifende Zusammenarbeit mit dem kuratorischen Büro, der Vermittlungsabteilung sowie der Administration.

### **Ihre Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **20. Oktober 2024** mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben und kurzem Lebenslauf ausschließlich per E-Mail (PDF, max. 5 MB) an Saskia Tritto unter: [bewerbung@kw-berlin.de](mailto:bewerbung@kw-berlin.de). Ein Bewerbungsfoto ist nicht notwendig.

Die Bewerbungsgespräche finden **voraussichtlich in der Kalenderwoche 44** statt. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Es ist das Anliegen des KUNST-WERKE BERLIN e. V., die Gesellschaft in ihrer Vielfalt abzubilden, teilnehmen und teilhaben zu lassen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden und Aspekte der Diversität und Inklusion nachhaltig strukturell zu verankern, durchlaufen die KW Institute for Contemporary Art eine diversitätsorientierte und diskriminierungskritische Organisationsentwicklung. Wir haben eine Arbeitsgruppe gegründet, die diesen Prozess intensiv begleitet, veranstalten regelmäßig Weiterbildungen für das Team und arbeiten an der Etablierung einer Beschwerdestelle.

Auch in unserem Team streben wir an, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln und begrüßen daher insbesondere Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrung (z.B. Personen mit Rassismuserfahrungen, Personen mit Behinderung, LGBTIQ+). Das Auswahlverfahren folgt den Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Wir bemühen uns, im Rahmen der vom Denkmalschutz gesetzten Möglichkeiten Barrieren in unserem Gebäude zu beseitigen, um die gleichberechtigte Teilnahme und den Zugang für alle zu gewährleisten. Leider ist unser Gebäude nicht treppenfrei. Gerne kommen wir mit Ihnen darüber ins Gespräch, welche Bedarfe es gibt und wie wir diesen entgegenkommen können.

Für etwaige Rückfragen zu der Stelle oder zu der Barriersituation, wenden Sie sich bitte ausschließlich an Saskia Tritto unter: [bewerbung@kw-berlin.de](mailto:bewerbung@kw-berlin.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!