

Am Institut für Theater-, Film- und Medienwissenschaft ist zum 1.12.2021 eine Stelle als

Studentische Hilfskraft (60 Std./Monat)

zu besetzen.

Die studentische Hilfskraft wird im Rahmen einer großen internationalen und öffentlichen Veranstaltung mit kulturellen Institutionen der Stadt Frankfurt arbeiten. Die Zusammenarbeit ist projektbezogen und **auf den Monat Dezember 2021 beschränkt**.

Aufgaben:

- Mitarbeit in der Administration des Events
- Koordination und Betreuung der studentischen Beteiligten während der Konferenz
- Mitbeaufsichtigung von Videokonferenz-Sitzungen während der Konferenz

Voraussetzungen:

- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse zum Videokonferenzsystem Zoom
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, inkl. Excel
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Erfahrung in Schichtplanung

Interessent*innen werden gebeten sich mit einem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf sowie Zeugniskopie/n bis zum 25. Oktober zu bewerben. Bitte senden Sie eine Email an Dr. Laliv Melamed und Prof. Dr. Vinzenz Hediger visibleevidence2020@gmail.com.

Das Institut für TFM verfolgt das Ziel, die Vielfalt seiner Beschäftigten zu fördern und strukturelle Benachteiligungen in den Einstellungsprozessen abzubauen. Im Auswahlverfahren wird daher keine Person aufgrund ihres Geschlechts, ihrer Herkunft, ihres Glaubens, ihrer sexuellen Orientierung oder ihrer Behinderung benachteiligt.

The Institute for Theater, Film and Media Studies is currently looking for candidates to fill the position of

Student assistant (60 hours/month)

starting December 1st, 2021

The student assistant will work with cultural institutions of the City of Frankfurt as part of a large international and public event „Visible Evidence XXVII“. The position is project-related and limited to the month of December.

Tasks:

- Participation in the administration of the event
- coordination and supervision of student volunteers during the conference
- Co-supervision of the video conference events during the conference

Requirements:

- Very good knowledge of English
- Experience in shift scheduling
- Experience in videoconferencing applications such as Zoom
- Good knowledge of MS Office applications, including Excel
- Reliable and independent way of working
- Ability to work in a team

Applicants are asked to send a letter of application, a curriculum vitae and copies of certificates by October 25th to Laliv Melamed and Vinzenz Hediger at visibleevidence2020@gmail.com.

The Institute for TFM pursues the goal of promoting the diversity of its employees and reducing structural disadvantages in the recruitment processes. In the selection process, therefore, no person is disadvantaged because of their gender, their origin, their beliefs, their sexual orientation or their disability.