

## Werkstudent:in im Bereich Programm

Das von der Peter-Weiss-Stiftung für Kunst und Politik e. V. (PWS) organisierte internationale literaturfestival berlin (ilb) ist eine komplexe und vielfältige Kulturinstitution. Im Rahmen des Festivals werden jährlich im September zeitgenössische Entwicklungen der Prosa, Lyrik, Nonfiction, Graphic Novel und Kinder- und Jugendliteratur aus aller Welt vorgestellt, hochaktuelle politische Themen und wissenschaftliche Diskurse verhandelt sowie aktive Leseförderung und Literaturvermittlung betrieben. Mit dem Ziel, ein möglichst breites Publikum anzusprechen und auf verschiedene Weise in das Festival einzubeziehen, finden an elf Tagen in Berlin Lesungen, Gespräche, Begegnungen und Workshops statt.

Unser Team sorgt jedes Jahr dafür, dass unsere Veranstaltungen einzigartig sind und reibungslos ablaufen. **Ab 1.6.2022** suchen wir zur Unterstützung unseres Programmteams eine:n Werkstudent:in mit einer **wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden**.

### *Ihre Aufgaben*

- Vorbereitung von Einladungen für Gäste des Festivals
- Kommunikation mit internationalen Autor:innen, Verlagen, Literaturagenturen, Dienstleister:innen und Partner:innen des ilb auf Deutsch und Englisch
- Buchbestellungen, Lesetextvorbereitung, Fotoanfragen
- Vertragsvorbereitungen
- Vorbereitung von Autor:innen-Timetables
- inhaltliche Recherchen und Aufbereitung von Informationen und Materialien zu Festivalautor:innen und Festivalbüchern
- Unterstützung bei der Vorbereitung von ilb Publikationen (z.B. Korrektorat von Programmtexten)
- Einholung von Kostenvoranschlägen von Dienstleister:innen
- Aufarbeitung unseres Ton- und Videoarchivs mit Mitschnitten aus über 20 Jahren Festivalgeschichte, u.a. für das Portal [www.dichterlesen.net](http://www.dichterlesen.net)
- Ermittlung und Einholen von Rechten am Ton- und Bildmaterial
- Projektmanagement verschiedener Projekte des Festivals, u.a. Worldwide Screening und Worldwide Reading
- Monitoring des globalen Netzwerkes von Literaturfestivals Word Alliance
- Unterstützung bei der Pflege von Datenbank und Kontaktverteilern
- Unterstützung bei der Betreuung der Website
- Netzwerkpflege

### *Wir erwarten von Ihnen*

- Affinität in den Bereichen zeitgenössische Literatur, Festivals und Kulturvermittlung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, vor allem Outlook, Word und Excel.
- Idealerweise Erfahrung mit Schnitttechniken von Film- und Audiomaterial
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Analyse- und Recherchefähigkeiten
- Selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten im Projektmanagement
- Belastbarkeit

### *Wir bieten*

- Eine Bezahlung von 12€/Stunde
- Die Möglichkeit einer längerfristigen Mitarbeit
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Tiefe Einblicke in die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines internationalen Literaturfestivals

- Fortbildungsmöglichkeiten

Im Sinne der angestrebten Diversifizierung unseres Teams möchten wir insbesondere männliche Bewerber und Bewerber:innen mit Behinderung sowie Bewerber:innen mit Migrationshintergrund zur Bewerbung ermutigen.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, Lebenslauf, wichtigste Zeugnisse) **bis 15.05.2022** an Simone Schröder: [simone.schroeder@literaturfestival.com](mailto:simone.schroeder@literaturfestival.com)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter [www.literaturfestival.com](http://www.literaturfestival.com).