

An der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (HfS) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Teilzeit-Stelle (25 % VZÄ, Entgeltgruppe 3 TV-L Berliner Hochschule) befristet bis zum 30.09.2024 zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Bereich Choreographie

Die HfS ist eine der renommiertesten Hochschulen der darstellenden Künste im deutschsprachigen Raum mit herausragendem internationalem Ruf. In den sieben Studiengängen (Schauspiel, Regie, Dramaturgie, Puppenspielkunst, Spiel & Objekt, Choreographie und Bühnentanz) stehen die Studierenden und ihre exzellente Ausbildung in den Theaterkünsten im Zentrum. Lehre und künstlerische Praxis sind an der HfS durch Chancengleichheit, Diversität und Pluralismus geprägt.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung der Studiengangsverwaltung:

- bei internen und externen Raumbuchungen, Pflege von Terminen in diversen Kalendern
- bei den Kommunikationsprozessen zwischen den Studierenden, den Lehrenden, anderen Abteilungen und der Verwaltung,
- sonstige anfallende Arbeiten.

Assistenz für Studierenden-Projekte:

- Erarbeitung von Arbeits- und Ablaufplänen bei Studierenden-Projekten,
- Kommunikation mit der beteiligten Technik sowie ggf. Kooperationspartner*innen,
- Mitwirkung an der Raumdisposition für Proben und Vorstellungen an diverse Orten der Stadt Berlin, sowie in Potsdam und weitere Aufführungsstätten im In- und Ausland,
- Eingabe und Bearbeitung der Veranstaltungen im Kartenbuchungssystem,
- Besuchermanagement am Abend der Veranstaltung.

Ihr Profil:

- Immatrikulation (min. 3. Hochschulsemester) an einer deutschen Hochschule in einem medien-, kultur- oder tanzwissenschaftlichen Studiengang oder einem ähnlichen Studiengang mit entsprechender Vertiefung.
- Wünschenswert sind überdies Erfahrungen in der Studienkoordination und/oder im Projektmanagement.
- Bereitschaft zur Übernahme von Diensten an Abenden, Wochenenden sowie an Feiertagen.

Wir wünschen uns sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz auf Deutsch und Englisch (weitere Sprachen sind wünschenswert). Sie sollten gute PC-Kenntnisse besitzen und sicher sein im Umgang mit Büroanwendungssoftware (Word, Excel usw.) und cloudbasierten teamübergreifenden Plattformen und Datenbanken (z. B. digitale Raumbuchung, Kartenbuchung usw.).

Neben der Fähigkeit zu selbstständigem, strukturiertem Arbeiten auf der einen und Teamfähigkeit auf der anderen Seite werden eine hohe Zuverlässigkeit, ein ausgeprägtes Organisationsgeschick, Freude an Organisation und Kommunikation sowie lösungs- und ergebnisorientiertem Arbeiten erwartet.

Die HfS bekennt sich zu einem chancengerechten und diskriminierungsarmen Lehr- und Arbeitsumfeld und wirkt auf den Abbau struktureller Barrieren hin. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensweisen. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt (bitte ggfs. Nachweis beifügen).

Eine Erhöhung des Frauenanteils durch die Einstellung und Förderung von Frauen insbesondere in Leitungspositionen und in Bereichen, in denen diese unterrepräsentiert sind, wird angestrebt, unter besonderer Berücksichtigung des Gender-Mainstreaming.

Wir suchen Bewerber*innen, die aktiv an einer inklusiven und diskriminierungssensiblen Lehr- und Forschungssituation an der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin mitwirken wollen. Die Bewerbung von Studierenden ist ausdrücklich erwünscht. Die individuelle Studienplanung wird bei der Dienstplanerstellung berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir und bitten hiervon abzusehen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **31.03.2023** unter dem Stichwort „**SHK maC**“ an:

Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin, z. H. Frau Brück, Zinnowitzer Str. 11, 10115 Berlin oder als ein PDF-Dokument (max. 12 MB) an: **bewerbungen@hfs-berlin.de**.

Bitte senden Sie uns keine Originale. Die Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt. Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 EU-DSGVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenausschreibungen“, entnommen werden.