

Ausschreibung

Cultural Vistas ist eine gemeinnützige Austauschorganisation, die durch Austauschprogramme, individuell zugeschnittene Praktika im Ausland und Studienreisen zu global wichtigen Themen internationale Verständigung und die globale Zusammenarbeit von Menschen und Institutionen fördert. Weltweit unterstützt Cultural Vistas jährlich rund 6.000 Teilnehmende, die durch berufsbezogene interkulturelle Austauschprogramme internationale Erfahrung in ihren Berufsfeldern erlangen.

Das Berliner Büro von Cultural Vistas sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis Ende Mai 2022 eine

Honorarkraft (m/w/d) für das Besucherprogramm STEM & Enterprise LAUNCH 2022

Das Programm STEM & Enterprise LAUNCH 2022 bringt Studierende und Lehrkräfte des Morehouse College in Atlanta (Georgia) – einem traditionellem HBCU – mit einem Besucherprogramm nach Deutschland, um ihnen hier Einblicke in Wissenschaft und Forschung sowie Unternehmen im STEM-Bereich (Science, Technology, Engineering, and Mathematics) zu ermöglichen. Hierfür besucht die Gruppe München und Berlin. Cultural Vistas führt das Programm seit 2013 durch.

Erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen in der Vorbereitung und Durchführung von internationalen Besucherprogrammen • Erfahrungen im Projektmanagement und Organisationstalent • Interesse an transatlantischen Beziehungen, Berufsqualifikationsmaßnahmen und STEM in Wissenschaft und Wirtschaft • Starke Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Programmpartnern, Teilnehmenden und Dienstleistern • Mindestens C1 Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
Details zur Programmdurchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmende: 26 Studierende + 4 Lehrkräfte • Zeitraum und Orte: 16. - 21. Mai in Berlin und 22. - 28. Mai in München • Aktivitäten: Besuche von unterschiedlichen Organisationen (Firmen und Forschungseinrichtungen, passend zu den Studienschwerpunkte der Teilnehmenden), Kulturprogramm, Besuch von Gastfamilien • Voraussichtlicher zeitlicher Umfang: 12 Tage im April 2022 und 19 Tage im Mai 2022
Aufgaben	<p><u>Programm Vorbereitung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Logistische Vorbereitung des Besucherprogramms, in Abstimmung mit Cultural Vistas • Vorbereitung von und Teilnahme an virtuellen Vorbereitungstreffen • Erstellung von Arbeitsmaterial • Erstellung von Programmunterlagen • Terminkoordinierung, in Abstimmung mit Cultural Vistas • Buchung von Dienstleistungen (inkl. Angebotseinholung) • Einholen und Verwalten von Dokumenten und Unterlagen (der Teilnehmenden) <p><u>Programmdurchführung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Begleitung der Gruppe zu Terminen und während des Kulturprogramms in Berlin und München (Übernachtungs- und Reisekosten in Berlin oder München werden vom Programm übernommen) • Ansprechperson für Teilnehmende bei Fragen und Notfällen • Begleitlogistik (Koordinierung mit Hotels, Restaurants, Veranstaltungsorten) • Umsetzung des Hygienekonzepts (Tests koordinieren, Material besorgen/bereitstellen, Überprüfung der aktuellen Vorgaben) • Allgemeine Unterstützung der Programtleitung
Vergütung	<p>Die Vergütung erfolgt auf Grundlage eines Honorarvertrags. Es ist keine Anstellung bei Cultural Vistas gGmbH vorgesehen. Die endgültigen Vereinbarungen zur Erbringung der Leistung werden in einem Honorarvertrag festgehalten.</p>

<p>Wie bewerbe ich mich?</p>	<p>Schicken Sie uns bitte folgende Unterlagen per E-Mail in einer PDF-Datei an jtasci@culturalvistas.eu</p> <ul style="list-style-type: none">• Ihren Lebenslauf (auf Deutsch)• Ggf. Aufenthaltstitel und Arbeitserlaubnis der Bundesrepublik Deutschland• Aussagekräftiges Anschreiben (max. eine DIN A4 Seite) mit Ihren Honorarvorstellungen aufgeschlüsselt nach netto/brutto Stunden- oder Tagespauschalen. <p>Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen! Fragen können Sie gerne an Jan Tasci richten.</p>
----------------------------------	---