

upgrade your life

Rhein-Neckar: Deutschlands inspirierendste
und abwechslungsreichste Region.



Der Rhein-Neckar-Region geht es gut – mit unseren Aktivitäten tragen wir, die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, dazu bei, dass dies auch in Zukunft so ist. Wir bringen starke Partner an einen Tisch, koordinieren Netzwerke und bauen sie aus. Wir geben Impulse und treiben Projekte voran, kurz: Wir sorgen dafür, dass die Region ihre vielfältigen Potenziale nutzt und als das wahrgenommen wird, was sie ist: Ein Ort, an dem man sich wohlfühlt und an dem man auch beruflich gut vorankommt.

Das Kulturbüro der Metropolregion Rhein-Neckar ist Ansprechpartner und Mittler für kulturelle Belange in der gesamten Rhein-Neckar-Region. Durch die Zusammenarbeit mit relevanten Organisationen, Kultureinrichtungen und Einzelkünstlern der Region fördert das Kulturbüro die Vernetzung und den regionalen Austausch. Ziel der Arbeit ist es, die Entwicklung der Rhein-Neckar-Region zu einem Standort herausragender kultureller Vielfalt mit nationaler und internationaler Ausstrahlung zu fördern.

Einmal pro Jahr veranstaltet das Kulturbüro der Metropolregion Rhein-Neckar GmbH das Denkfest, eine Kulturkonferenz, zu der sich Akteure aus Kultur, Wissenschaft, Politik, Medien und Wirtschaft an wechselnden Orten der Metropolregion Rhein-Neckar versammeln und miteinander in den Dialog treten. Mit zuletzt 300 Besuchern hat sich das Denkfest zu einer gern genutzten Austauschplattform etabliert, die zur Vernetzung der regionalen Kulturszene beiträgt.

Zur Unterstützung des Denkfests (4. & 5. Juni 2019) sucht die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH **ab sofort**

Praktikanten (m/w) in Vollzeit für das Kulturbüro

für die Dauer von sechs Wochen bis maximal drei Monaten.

Tätigkeitsschwerpunkte

- Projektarbeit Denkfest: Organisation
- Betreuung der Referenten und Teilnehmermanagement des Denkfests
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ausbildung / Kenntnisse

- Im Hauptstudium eines geistes- oder sozialwissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Studiengangs
- Erste Erfahrungen in den genannten Aufgabenbereichen
- Versierter Umgang mit MS Office Anwendungen, Social Media und CMS (z. B. Typo 3)
- Englisch in Wort und Schrift

Fähigkeiten / Anforderungen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Netzwerkfähigkeit
- Selbständigkeit, Organisationsgeschick, Kreativität und Eigeninitiative
- Führerschein Klasse B
- Interesse für Kultur und Kulturpolitik
- Teamgeist, Leistungsbereitschaft und Flexibilität in Bezug auf Themen und Arbeitszeiten

Arbeitsort ist Mannheim.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail **bis spätestens 15. März 2019** an Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, M 1, 4-5, 68161 Mannheim, Andrea Wantzelius, Human Resources, kariere@m-r-n.com, Tel. 0621 10708 – 320.