



## **Offene Stelle** Vorpraktikum Soziokultur

### **Interessiert dich das Berufsfeld Soziokultur?**

Das Kulturzentrum Galvanik in der Stadt Zug bietet eine Vorpraktikumsstelle an. Du erhältst für die Dauer von 8 Monaten einen vielseitigen Einblick in das Arbeitsfeld der soziokulturellen Arbeit und kannst beispielsweise erste Erfahrungen für ein künftiges Studium in diesem Fachbereich sammeln.

### **Anstellungskonditionen Vorpraktikum Soziokultur**

Die Praktikumsanstellung beträgt 60 Stellenprozent. Das Praktikum beginnt am 1. Oktober 2024 und dauert bis zum 30. Juni 2025. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25.2 Stunden und du hast Anrecht auf die gesetzlichen Feiertage sowie anteilmässig 5 Wochen Ferien pro Jahr. Der Lohn beträgt brutto CHF 900.- pro Monat. Das Team betreut dich in den verschiedenen Bereichen deines Praktikums und du erhältst auf Wunsch ein Praktikumszeugnis für deinen Lebenslauf.

### **Ziele der Stelle**

Durch die Vorpraktikumsstelle im Kulturzentrum Galvanik wird dir die Möglichkeit geboten, vor dem Studium einen Einblick in die Abläufe eines Kulturbetriebs zu erhalten und erste praktische Erfahrungen in Konzeption, Organisation und Umsetzung zu machen. Dies vor allem in den Bereichen Veranstaltungsprogramm, Betreuung der Proberäume des Zentrums, Quartierarbeit, Administration und PR. Auf Wunsch hast du auch die Möglichkeit, ein Praxisprojekt innerhalb der Galvanik durchzuführen.

# Aufgaben und Kompetenzen

## Veranstaltungsprogramm

Du unterstützt die Leitung des Kulturprogramms beim Aufbau und bei der Koordination der Programmgruppe und begleitest das Team bei der Zusammenarbeit mit verschiedenen Personen der Koproduktionen. Ausserdem hast du die Möglichkeit eigene Veranstaltungen zu planen und diese im Kulturzentrum durchzuführen.

- Betreuen der Programmgruppe zusammen mit der Programmleitung
- Zusammen mit der Programmgruppe Ideen für spannende Eigenveranstaltungen suchen
- Diese Veranstaltungen gemeinsam mit dem Team umsetzen
- Durchführung der Planungssitzungen von Koproduktionen (zuerst gemeinsam mit der Programmleitung, danach auch selbständig)
- Support der Koproduktionen in den Bereichen Budgetierung, Booking, Ablaufplanung.
- Betreuung der Koproduktionen während den Veranstaltungen
- Durchführen von Auswertungssitzungen nach den Veranstaltungen
- Planung und Durchführung von eigenen Veranstaltungen in Absprache mit der Programmleitung

## Proberäume

Du bist Mit-Ansprechperson für die Mieterschaft der Proberäume der Galvanik.

- Es werden regelmässige Austauschsitzenungen geplant und durchgeführt
- Gemeinsam mit allen, welche Proberäume nutzen, werden in Absprache mit der Programmleitung Aktivitäten im Haus der Galvanik geplant (z.B. Tag der offenen Türe, Konzertabende)

## Quartierarbeit

Du arbeitest mit in der Quartierarbeit und gestaltest die Nachbarschaft aktiv mit.

- Austausch und vernetzen mit der Chollerhalle, Badabum Atelier und Anwohner\*innen / Wohnquartier
- Z.B. Organisieren eines Quartiertreffs, Flohmarkts, Filmabend
- Quartier- und Raumanalyse



## Administration:

Du unterstützt die Betriebsleitung und die Administrationsstelle in diversen Bereichen:

- Gestalten und aktualisieren von Dokumentenvorlagen
- Betreuen des Archives
- Telefondienst
- Betreuung der Info- und Booking-E-Mailadresse, weiterleiten der wichtigen E-Mails an die entsprechende verantwortliche Person
- Führen von Inventarlisten (Bar und Büro)
- Datenbank-Management (Newsletter Abonnenten, Member)

## PR

- Du unterstützt die PR- und Marketingverantwortlichen in folgenden Bereichen:
- Planung der Werbung für die «eigenen» Veranstaltungen
- Mitbetreuung der Social Media-Accounts
- Einbringung eigener Ideen in einzelne PR-Kampagnen

## Unterhalt

- Unterstützung des Teams bei diversen Unterhaltsarbeiten

Haben wir dein Interesse geweckt?  
Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Foto,  
Lebenslauf und Motivationsschreiben in  
elektronischer Form bis spätestens **31. Mai 2024**  
an: **dino.sabanovic@galvanik-zug.ch**