

Bundesfreiwilligendienst am Deutsch-Amerikanischen Institut Tübingen

Kurzbeschreibung der Einsatzstelle

Das d.a.i. Tübingen bietet umfassende Informationen über die USA sowie über die deutsch-amerikanischen bzw. die europäisch-amerikanischen Beziehungen an. Dazu organisiert es ein reichhaltiges Eventprogramm, das zum besseren Verständnis der Ideale und Werte sowie der Kultur beider Länder beiträgt und stellt der Öffentlichkeit eine überwiegend englischsprachige Bibliothek zur Verfügung. Das d.a.i. trägt dazu bei, dass Deutsche und Amerikaner*innen sowie Angehörige anderer Nationen Kontakte knüpfen können. Zum einen werden Begegnung und Austausch vor Ort aktiv gefördert, zum anderen bietet das d.a.i. eine fundierte Beratung für Auslandsaufenthalte im englischsprachigen Raum an. Darüber hinaus veranstaltet das Institut eigene Studien-, Sprach- und Fortbildungsreisen in die USA. Um den interkulturellen Austausch zu ermöglichen und zu intensivieren, bietet das d.a.i. außerdem Sprachtraining in Englisch, aber auch Spanisch und Deutsch als Fremdsprache an.

Tätigkeitsfelder und Aufgaben der*des Freiwilligen

Als Bufdi im d.a.i. erhältst Du Einblick in vielfältige Bereiche unserer Kulturarbeit und bringst Dich in mehreren Abteilungen tatkräftig ein! Zu Deinen Aufgaben gehören:



Events

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Aktualisierung Website
- Mitarbeit bei Events
- Recherche & Mitarbeit bei der Programmplanung
- Betreuung von Eventtechnik und Streaming

Kinder- und Jugendcamps

- Mithilfe bei der Organisation
- Programmplanung
- Begleitung und Betreuung der Ferien-Camps
- Assistenz bei Infoveranstaltungen

Sekretariat & Sprachprogramm

- Beratung zum Angebot des Institutes insbesondere Sprachkurse, Sprachzertifikate, Events etc.
- Anmeldung zu Gruppen- & Privatkursen
- „Welcome Desk“ (Telefon, erste Ansprechperson am Nachmittag)
- Besorgungen und Postbearbeitung

Bibliothek

- Ausleihe: Medienausgabe und Rückgabe, Nutzerberatung, Mahnwesen, Statistik, etc.
- Medieneinarbeitung
- Hilfe bei Events wie Bookswap, Bücherflohmarkt, Jugendbuchwoche, etc.
- Umgang mit den Programmen Koha und KuferSQL
- Social Media

Rahmenbedingungen

- Gute Englischkenntnisse
- Arbeitszeit 38,5 h (i.d.R. 9-12 & 13-18 Uhr)
- ab 18 Jahren
- Voraussetzungen: Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit, Organisationstalent
- BFD
- TG 400 €

Pädagogischer Mitarbeiter IB: Liane Aiwanger

Freiwilligen Dienste



Internationaler Bund
Freier Träger der Jugend-,
Sozial- und Bildungsarbeit e.V.