

Das ZAK ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung des KIT
mit den Arbeitsgebieten Forschung, Lehre und Öffentliche Wissenschaft.

Wir suchen ab sofort eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d),
20-40 Stunden/Monat,

für die Mitarbeit in der Öffentlichen Wissenschaft und Veranstaltungsorganisation
(Videoaufnahme von Veranstaltungen und Postproduktion).

Ihre Aufgaben umfassen:

- technische Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Betreuung von Ton-, Licht-, Video- und Präsentationstechnik, insbesondere Videoaufnahmen bei Veranstaltungen,
- Aufbereitung von Veranstaltungsmitschnitten und Bearbeitung mit dem Videoschnittprogramm Adobe Premiere CS6,
- während Corona: Einrichtung und Betreuung von Online Veranstaltungen via Zoom und YouTube Livestreams mit Hilfe der Open Broadcaster Software (OBS)
- allgemeine Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten am ZAK

Sie bringen mit:

- Idealerweise Kenntnisse oder Interesse an Filmaufnahmen und Kameratechnik (Blackmagic Pocket Kamera) sowie an Videobearbeitung (Adobe Premiere) oder Interesse, sich hierin einzuarbeiten (Einarbeitung wird gewährleistet; aktuell auch in OBS und Zoom Funktionen),
- Bereitschaft, an Werktagen abends zu arbeiten (Veranstaltungen finden abends zwischen Montag und Donnerstag statt, im Durchschnitt einmal pro Woche während der Vorlesungszeit),
- Zuverlässigkeit, Sorgfältigkeit und Teamfähigkeit,
- eigenständiges und strukturiertes Arbeiten,
- InDesign-Kenntnisse und Führerschein sind von Vorteil,
- Bereitschaft an einer Beschäftigung über mehrere Semester.

Wir bieten vielfältige Einblicke in die Organisation von Veranstaltungen zu gesellschaftsrelevanten, aktuellen Themen und eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team und interdisziplinären Umfeld. Arbeitsort ist KIT Campus Süd, ZAK, Rüppurrer Str. 1a, Haus B. Weitere Informationen über das ZAK finden Sie unter www.zak.kit.edu.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen in einer PDF-Datei per E-Mail bis **spätestens 4. Februar 2021** an Christine Melcher (christine.melcher@kit.edu), die gerne auch für Rückfragen zur Verfügung steht (0721 / 608-47910).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!