

Der Einsatz des oder der FKJ-ler/in ist in der Hausverwaltung und -technik mit folgenden Aufgaben tätig:

Veranstaltungstechnik (überwiegender Einsatz)

- - Assistenz bei der Vorbereitung von Veranstaltungsequipment
- - Begleitung bei der Veranstaltungsplanung (Teilnahme an vorbereitenden Treffen)
- - Assistenz beim Aufbau von Veranstaltungsequipment
- - Assistenz bei der laufenden Betreuung von Veranstaltungen
- - Assistenz beim Rückbau von Veranstaltungstechnik
- - Assistenz bei der Einlagerung und Rücktransport von VA-Technik

Je nach Entwicklung der Zusammenarbeit ist es Ziel, in der letzten Hälfte des Freiwilligen Kulturellen Jahres durchaus zu der selbstständigen Vorbereitung, Betreuung und den Rückbau von kleineren HfK-internen Veranstaltungen zu kommen.

Hausverwaltung

- - Assistenz bei Hausmeistertätigkeiten (Transporte, Verladungen, kleinere Reparaturen etc.)
- - Assistenz bei Botenfahrten (Transport größerer Positionen)
- - Assistenz bei Büroaufgaben in der Hausverwaltung

Auch bei diesen Aufgaben kann je nach der aktuellen Entwicklung durchaus eine dauerhafte Aufgabenzuweisung erfolgen, soweit dies angemessen erscheint und in Abstimmung mit dem oder der FKJ-ler/in erfolgt. Darüber hinaus ist es durchaus denkbar, in einer Kooperation mit anderen Dezernaten oder den Fachbereichs-Verwaltungen weitere angemessene Aufgaben aus anderen Aufgabenbereichen zuzuweisen. Es besteht die Möglichkeit, im Rahmen der Tätigkeit in unserem Hause kostenlos an einem Studio-Tontechnikkurs teilzunehmen.

Anforderungen: Interesse an der Veranstaltungstechnik und -organisation Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit, Führerschein wünschenswert.

Fragen zum FKJ im Bereich Veranstaltungs- und Haustechnik

Michael Hinrichs
Hochschule für Künste
Hausverwaltung, Haus- und Veranstaltungstechnik
Am Speicher XI 8, 28217 Bremen
Tel.: +49 421 9595 1149
Fax: +49 421 9595 2149
m.hinrichs@hfk-bremen.de

Ansprechpartner SFD: Andreas Rheinländer
Rheinlaender@sfd-bremen.de
Tel.0421-16867020