

## Der Museumsdienst Köln

Der Museumsdienst Köln hat zwei Aufgaben. Zum einen anderen ist er zentral für die Vermittlung an allen Museen der Stadt Köln zuständig. Dabei entwickelt die Einrichtung Programme für alle Zielgruppen, die die Museen besuchen. Die vielfältigen Vermittlungsangebote und -formen sind nachfrageorientiert. Das eingesetzte Methodenrepertoire umfasst alle Bereiche der Museumspädagogik, von der verbalen über die mediale bis zur handlungsorientierten Vermittlung. Daher gehören klassische Führungen für verschiedene Zielgruppen, kreative Angebote, Unterrichtsmaterialien und Begleithefte zu Ausstellungen, Beschriftungen sowie andere Informationsmedien gleichermaßen zum Leistungsspektrum.

Zum anderen verantwortet er die übergreifende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Museen der Stadt Köln (Medienkooperationen, Messeauftritte, Organisation von Großevents, übergreifende Publikationen, Tourismus und Webportal [museenkoeln.de](http://museenkoeln.de)) und ist Ansprechpartner bei Fragen der Besucherforschung. Stadtweit ist der Museumsdienst in unterschiedliche spartenübergreifende Projekte der Kulturellen Bildung eingebunden und arbeitet dabei eng mit Schulen, Kultureinrichtungen und Einrichtungen der Jugendarbeit zusammen. Als eine der größten und traditionsreichsten Vermittlungseinrichtungen in der deutschen Museumslandschaft spielt der Museumsdienst in qualitativer Hinsicht eine Führungsrolle. Folglich ist die Suche nach innovativen Vermittlungsideen und nach interdisziplinären Methoden mit einem deutlichen Bekenntnis zur Nachhaltigkeit Leitmotiv der Arbeit.

Der Museumsdienst hat in einem gemeinschaftlichen Diskussionsprozess ein Leitbild entwickelt und stellt seine Aktivitäten unter das Motto: „Wir machen Programm“. In dieser Aussage kommen drei wesentliche Elemente zum Ausdruck: WIR bezieht sich auf Teamarbeit und gemeinschaftlich abgestimmtes Handeln, MACHEN bezieht sich auf eine aktive, für den Besucher attraktive Vermittlungsarbeit, die den Transfer von Wissenschaft zu Öffentlichkeit leistet, ohne einen wissenschaftlichen Duktus zu pflegen; PROGRAMM steht für zielbewusstes, strategisches Handeln, zielgruppenspezifische Maßnahmen und die Bündelung von Ressourcen.

Weiterführende Hinweise zur Arbeit der letzten Jahre bietet der Museumsdienst auf seiner Website: [www.museenkoelnde/museumsdienst](http://www.museenkoelnde/museumsdienst).

## Voraussetzungen für ein Praktikum in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Wir bieten Praktikumsplätze im Bereich Presse- bzw. Öffentlichkeitsarbeit für Studierende und Graduierte. Schülerpraktika gibt es beim Museumsdienst leider nicht. Praktikanten arbeiten in einem kleinen Team mit und nehmen aktiv an den täglichen Aufgaben im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit teil.

Vorausgesetzt werden:

- (Abgeschlossenes) Studium der Kunstgeschichte, Archäologie, Ethnologie, Kulturwissenschaften, Museumskunde, Journalistik, Germanistik, des Marketing, oder vergleichbarer Fächer
- Mindestvoraussetzung: Erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung
- Gültige Studienbescheinigung bzw. Bescheinigung
- Interesse an Kultur, insbesondere an der Museumsarbeit
- Erste Erfahrungen aus der Projektarbeit im Bereich Journalistik und/ oder Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- sprachliches Geschick

- Fremdsprachen: Englisch in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse erwünscht
- erste Erfahrungen im Umgang mit Content Management Systemen
- sichere Anwendung der Programme aus dem gängigen Office-Paket (Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse im Umgang und der Pflege von Datenbanken
- Kenntnisse im Bereich Social Media Marketing (Facebook, Twitter)
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Organisationstalent, Gewissenhaftigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist

## **Inhalte des Praktikums**

Ziel des Praktikums ist es, die Aufgaben des Bereichs Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Museumsdienst in ihrer Breite und punktuell in ihrer Tiefe kennen zu lernen. Jeder Praktikant untersteht der Leiterin der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Sie ist Ansprechpartnerin, weist die Arbeitsaufträge zu und begleitet die einzelnen Arbeitsschritte.

Ein fester Praktikumsplan existiert nicht und wird auch nicht angestrebt. Die Inhalte richten sich nach dem aktuellen Bedarf innerhalb der Abteilung.

Folgende Bereiche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, wobei die Gewichtung je nach aktueller Projektlage unterschiedlich ausfallen kann.

- Teilnahme an Pressekonferenzen des Museumsdienstes Köln und der Museen
- Mitarbeit an der Vorbereitung von Messen
- Teilnahme an Messen; Betreuung von Promotionsständen
- Redaktionelle Mitarbeit an Pressemitteilungen und Publikationen des Museumsdienstes und der Museen
- Redaktionelle Mitarbeit im Bereich der Online-Kommunikation (Social Media)
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Marketingmaßnahmen
- Rechercharbeiten
- Datenbankarbeiten/ Verteilerpflege
- Bearbeitung von Presseanfragen
- Beantwortung von Anfragen von Seiten der Bevölkerung
- Besuche aller Museen der Stadt Köln und deren Sonderausstellungen, der Kunst- und Museumsbibliothek und des Rheinischen Bildarchivs
- Recherchen in Bibliotheken und Archiven
- Korrespondenz
- Erstellung von Informationsmaterialien und Besprechungsprotokollen
- Telefondienst, Statistik
- Allgemeine Verwaltungs- und Routinearbeiten wie Versandaktionen, Kopieraufträge oder Botengänge

Nach Möglichkeit betreuen Praktikanten ein von der Abteilungsleitung vorgegebenes, in sich abgeschlossenes Projekt.

## Bewerbung

Die Bewerbung sollte nach Möglichkeit sechs Monate vor dem gewünschten Praktikumstermin erfolgen und neben dem Wunschtermin auch einen möglichen Alternativtermin angeben.

Bei einem postgradualen Praktikum ist der Bewerbung eine Erklärung beizufügen, dass das Praktikum der Fortbildung dienen soll und keine Anstellung bei der Stadt Köln angestrebt wird.

Ein Anspruch auf ein Praktikum im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit besteht nicht.

Die schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen einschließlich Passfoto ist zu richten an:

Museumsdienst Köln  
Marie-Luise Höfling  
Richartzstraße 2-4  
50667 Köln

Oder: [marie-luise.hoefling@stadt-koeln.de](mailto:marie-luise.hoefling@stadt-koeln.de) (Anlagen als pdf)

Die **Zusage** des Praktikums erfolgt in schriftlicher Form. Voraussetzung für den Antritt des Praktikums ist die Vorlage eines aktuellen erweiterten Führungszeugnisses (nach § 30a Bundeszentralregistergesetz). Näheres dazu wird gesondert mitgeteilt.

Ein Anspruch auf ein Praktikum beim Museumsdienst Köln existiert nicht.

## Organisatorisches

Die Praktikumsdauer erfolgt nach Absprache und beträgt **mindestens zehn Wochen**. Die täglichen Praktikumszeiten orientieren sich an den Dienstzeiten der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: montags bis donnerstags 9-17 Uhr, freitags 9-15 Uhr.

Das Praktikum ist unbezahlt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, kostenfrei die Sammlungen und Sonderausstellungen der Museen der Stadt Köln zu besuchen.

Im Fall einer Erkrankung bitten wir darum, das Sekretariat des Museumsdienstes Köln bis 9 Uhr zu informieren. Freistellungen müssen rechtzeitig mit der Direktion abgeklärt werden.

In Einzelfällen ist auch die Teilnahme an Veranstaltungen wie z.B. Messen oder Ausstellungseröffnungen erforderlich, die am späteren Nachmittag oder am Abend sowie an den Wochenenden stattfinden können.

Zwischen den Praktikanten und der Stadt Köln wird ein Vertrag abgeschlossen. Das Praktikum ist kein Berufsbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und wird nicht vom Geltungsbereich des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) erfasst. Die Stadt Köln zahlt keine Vergütung. Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt nicht der gesetzlichen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht. Für einen ausreichenden Krankenschutz haben die Praktikanten selbst zu sorgen. Näheres regelt der abzuschließende Vertrag. Aus der Tätigkeit als Praktikant/in beim Museumsdienst Köln können keinerlei Ansprüche für ein Beschäftigungsverhältnis bei der Stadt Köln abgeleitet werden.

Wir setzen eine schnelle und kooperative Arbeitsweise ebenso voraus wie ein angemessenes Verhalten gegenüber der Abteilung, Besuchern und den Mitarbeitern der jeweiligen Museen. Den Anweisungen der Direktion bzw. Abteilungsleitung ist Folge zu leisten.

Nach erfolgreich absolviertem Praktikum stellen wir bei Bedarf gerne eine Bescheinigung aus.

Sollte es zu erheblichen Unstimmigkeiten zwischen Praktikant und der Abteilungsleitung, oder auch dem Team des Museumsdienstes kommen, kann das Praktikum abgebrochen werden.