

Die HGB Leipzig sucht zu Mitte Januar 2025

3 Studentische Hilfskräfte (w/d/m)

für die Mitarbeit im Büro für Digitale Lehre

im Zeitraum Mitte Januar bis Ende September 2025

Die HGB realisiert bis zum Ende des Sommersemesters 2026 das Projekt „Professionalisierungsbildung zu Nutzen und Nutzung digitaler Medien in künstlerischen Berufen“. Das Projekt wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF-Plus) mit Bewilligung der Sächsischen Aufbaubank (SAB) finanziert. Als studentische Hilfskraft sind Sie Teil des Büros für Digitale Lehre, welches von Eliza Goldox (künstlerische Mitarbeiterin für Gesamtkoordination), Juness Beshir (wissenschaftlicher Mitarbeit für Dokumentation, Evaluation und Publikation und Fabian Lehmann (künstlerische Assistenz) betreut wird.

Zum Projekt:

Im Vorhaben „Professionalisierungsbildung zu Nutzen und Nutzung digitaler Medien in künstlerischen Berufen“ sollen an der HGB neue fachgebietsübergreifende Lehr- und Arbeitsformate konzipiert, erprobt und perspektivisch nachhaltig in das Studium implementiert werden. Die Formate werden im Vorhabensverlauf entwickelt und reagieren so auf aktuelle, inhaltlich-technologische Entwicklungen und Aspekte im Kontext der Anwendung. Der Erwerb medialer, künstlerischer, kritischer und kommunikativer Kompetenzen im Bereich der Digitalisierung stellt einen unverzichtbaren Baustein für die Professionalisierung der Studierenden der HGB dar, um einen umfassenden Studienerfolg und den erfolgreichen Übergang ins Berufsleben der Kunstwelt und Kreativwirtschaft, insbesondere von Frauen, zu sichern. Das Programm schafft Angebote zur Rezeption und Anwendung digitaler Bildkulturen. Es beinhaltet einen theoretischen Teil, der sich mit dem Nutzen digitaler Medien befasst, einen praktischen Teil, der sich der aktiven Gestaltung und Nutzung digitaler Medien widmet, sowie eine umfangreiche Dokumentation. Diese Teile werden in kontinuierlichem Austausch miteinander evaluiert, ergänzt und entwickelt. Für die Dauer des Programms soll ein Büro für Digitale Lehre eingerichtet werden, das die Koordination der Inhalte und deren vernetzte Entwicklung bis zur abschließenden Dokumentation des Programms und die daraus resultierende Entwicklung nachhaltiger Lehrformate begleitet und sicherstellt.

Profile:

1. Gestaltung & digitale Lehrmittel – ca. 450 Stunden Gesamtaufwand

- Mitarbeit bei der Konzeption eines ganzheitlichen Grafik-Designs für die Lehrmittel im Rahmen des Programms des Büros für digitale Lehre
- Unterstützung bei der Gestaltung des Grafik-Designs für Print- und Online-Publikationen
- Unterstützung bei der Gestaltung von Grafiken und Templates für Online-Medien (Webseite, Social Media-Kanäle) und Print-Medien für Lehrmittel
- Mitarbeit bei der Entwicklung der Gestaltungsvorgaben der Online-Plattform für Desktop-Browser und mobile Endgeräte
- Anpassung der gestalterischen Umsetzung in Absprache mit Programmierer*in
- Digitale Lehrmittel: Mitarbeit beim Aufbau, der Redaktion, der Gestaltung und des

Monitorings des digitalen Lehrauftritts des Büros auf Social Media-Kanälen wie Instagram

2. Produktion/Dokumentation/Evaluation – ca. 100 Stunden Gesamtaufwand

- Foto- sowie Bewegtbild-Dokumentation von Veranstaltungen inkl. Post-Produktion und Aufbereitung
- Unterstützung bei der Entwicklung der Publikation (Recherchearbeit, Aufbereitung von Text- bzw. Bildbeiträgen, Erstellung von Zeitplänen, Protokollen usw.)
- Mitarbeit bei der Erstellung, Redaktion und Pflege von Lehrmitteln: digitale Plattform, Publikation
- Mitarbeit bei evaluativen Tätigkeiten und Unterstützung bei der Umsetzung von Evaluationsformaten

3. Organisation – ca. 100 Stunden Gesamtaufwand

- Unterstützung bei vorbereitenden Arbeiten für Lehrveranstaltungen (Recherche zu künstlerischen/wissenschaftlichen Positionen)
- Organisatorische und technische Unterstützung als auch Mithilfe bei Auf- & Abbau von Veranstaltungen
- Recherchearbeit (Literaturrecherche, Digitalisierung von Literatur etc.)
- Betreuung von Lehrveranstaltungen, Vermittlungsaufgaben im Rahmen des Teilnehmer *innen-Supports

Ihre Bewerbung sollte folgende Unterlagen beinhalten:

- Motivationsschreiben (max. 1 Seite)
- Portfolio mit CV (bitte max. 4MB)
- Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 27.11.2024 in digitaler Form mit Betreff „Bewerbung SHK im Büro für digitale Lehre“ und der Angabe eines der drei Profile an Juness Beshir: jbeshir@hgb-leipzig.de.

Die Auswahlgespräche finden im Zeitraum vom 2.-6. Dezember 2024 statt.