

Projektbüro im Geschäftsbereich Kultur der Stadt Nürnberg

Praktikumsausschreibung 2026

Das Projektbüro ist zuständig für die Planung, Organisation und Durchführung kultureller Höhepunktveranstaltungen wie

- **KLASSIK OPEN AIR – 26. Juli und 8. August 2026
& STARS IM LUITPOLDHAIN – 9. August 2026**
Praktikumsdauer: 1. April bis 31. August 2026 (Vollzeit: 39 h)

klassikopenair.nuernberg.de

- **BARDENTREFFEN – 31. Juli bis 2. August 2026**
Praktikumszeitraum: 1. April bis 21. August 2026 (Vollzeit: 39 h)

bardentreffen.de

- **STADT(VER)FÜHRUNGEN – 18. bis 20. September 2026**
Praktikumszeitraum: 15. März bis 15. Oktober 2026 (Teilzeit: 30 h)

stadtverfuehrungen.nuernberg.de

Weitere Einblicke in die Projekte: projektbuero.kultur.nuernberg.de



projektbuero.kultur.nuernberg



projektbuero.kultur.nuernberg

Wir bieten: Sie erhalten intensive Einblicke in die unterschiedlichen Elemente der Gesamtorganisation einer kulturellen Großveranstaltung, eine gründliche Einarbeitung sowie Begleitung während Ihres Praktikums. Die zeitliche und räumliche Nähe zur Organisation aller oben genannten Veranstaltungen des Projektbüros bietet die Möglichkeit, auch hier Erfahrungen zu sammeln.

Ihre Aufgaben:

- Koordinierung organisatorischer Abläufe mit den an der Veranstaltung beteiligten Institutionen
- Pflege der Social-Media-Kanäle Facebook und Instagram
- Mitarbeit bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Texte verfassen und lektorieren, Vorbereitung der Pressetermine, Erstellen des Medienspiegels
- Mitarbeit bei der Erstellung des Programmheftes

Stadt Nürnberg

Projektbüro im
Geschäftsbereich Kultur

Diana Meisel

Tel.: 09 11 231 - 20 08

diana.meisel@stadt.nuernberg.de

Hauptmarkt 18
90403 Nürnberg

Öffentliche Verkehrsmittel:

U-Bahn-Linie 1, 11

Haltestelle Lorenzkirche

Bus-Linie 36

Haltestelle Hauptmarkt

Bus-Linie 46, 47

Haltestelle Rathaus

- Administrative Aufgaben: Adressdatenbankpflege, Versand, Vorbereitung und Protokollieren von Sitzungen

Die Aufgaben reichen von Bürotätigkeiten bis hin zur selbständigen und eigenverantwortlichen Vorbereitung von Organisationsbausteinen.

Seite 2 von 2

Wir erwarten: Sie müssen Zusammenhänge schnell erfassen können, kommunikativ, flexibel, belastbar und zuverlässig sein sowie Spaß an selbständiger Organisation haben. Gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Programme und im Umgang mit Instagram und Facebook sind Voraussetzung. Englischkenntnisse sind ebenso erwünscht wie Erfahrungen, die durch andere Praktika oder ehrenamtliche Tätigkeiten erworben wurden.

Wichtig! Bitte klären Sie vor Ihrer Bewerbung folgende Bedingungen:

- Sie sind während des Praktikums immatrikuliert.
- Sie können während des Praktikums vor Ort wohnen.
- Ihr (Vollzeit-)Praktikum ist mit Ihren Studienbedingungen vereinbar.
- Das Gehalt ist mit Förderungen (z.B. Stipendium) vereinbar.

Vergütung: Immatrikulierte Studierende, die ein freiwilliges Praktikum absolvieren, erhalten ca. 2.150 € / Monat brutto (Stand Juli 2025 bei Vollzeit). Pflichtpraktikanten erhalten (leider) keine Vergütung.

Leider ist der Zugang zum Projektbüro nicht barrierefrei. Reisekosten zu den Vorstellungsgesprächen und sonstige Spesen können leider nicht erstattet werden.

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung **bis Freitag, den 17.**

Oktober 2025 per Mail an: **diana.meisel@stadt.nuernberg.de**. *Falls Sie sich für mehrere Projekte interessieren, benennen Sie diese bitte in Ihrem Anschreiben.*

Die Bewerbungsgespräche finden ab Montag, den 10. November 2025 statt.

Für Fragen stehen wir Ihnen per E-Mail oder Telefon (0911 / 231-20 08) gerne zur Verfügung.