

Wir machen Programm  
**Museumsdienst Köln**

**Richtlinien  
für Praktika:  
Marketing und Kommunikation**

## Der Museumsdienst Köln

Der Museumsdienst Köln hat zwei Aufgaben. Zum einen 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 übergreifend die Aufgaben Marketing und Kommunikation für die 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.

## Voraussetzungen für ein Praktikum

Wir bieten für Studierende Praktikumsplätze in den Bereichen Bildung und Vermittlung bzw. Marketing und Kommunikation. Schülerpraktika gibt es beim Museumsdienst leider nicht.

Vorausgesetzt werden:

- Generell: Erfolgreich abgelegte Zwischenprüfung oder drei erfolgreich abgeschlossene Semester in einem B.A.-Studiengang
- Bereich Bildung und Vermittlung: Studium der Pädagogik, Kunstgeschichte, Archäologie, (Alt-)Philologie, Geschichte, Ethnologie, Sinologie, Japanologie oder anderer Kulturwissenschaften
- Bereich Marketing und Kommunikation: Studium einer Geistes- oder Medienwissenschaft bzw. eines Studiums in den Bereichen Kulturmanagement oder -marketing; altern.: Berufserfahrung in den Bereichen Kommunikation oder Marketing
- Gültige Studienbescheinigung bzw. Bescheinigung, dass ein Praktikum zur Berufsbildung / Weiterbildung gehört
- Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen

## Inhalte Praktikum Marketing und Kommunikation

Ziel des Praktikums ist es, die Aufgaben des Bereichs Marketing und Kommunikation in ihrer Breite und punktuell in ihrer Tiefe kennen zu lernen. Jeder Praktikant untersteht einem Tutor, der die einzelnen Arbeitsschritte koordiniert. Ein fester Praktikumsplan existiert nicht. Die folgenden Teilinhalte werden jedoch berücksichtigt, wobei die Gewichtung saisonal und in Abhängigkeit des jeweiligen Ausstellungsprogramms schwanken kann.

- Teilnahme an Pressekonferenzen des Museumsdienstes Köln und der Museen
- Vorbereitung von und Teilnahme an Messen
- 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 und Datenbankpflege.
- Bearbeitung von Presse- und Publikumsanfragen.
- Besuche aller Museen der Stadt Köln und deren Sonderausstellungen, der Kunst- und Museumsbibliothek und des Rheinischen Bildarchivs.
- Korrespondenz, Telefondienst, Statistik.
- Mitarbeit an der Organisation des Führungswesens und der Kursprogramme.
- Telefondienst, Versandaktionen, Statistik, Protokolle.
- Allgemeine Verwaltungs- und Routinearbeiten .

Weiterhin sollte jeder Praktikant ein eigenes, in sich abgeschlossenes Projekt verfolgen, das als Qualifizierungsmaßnahme dient. Zum Ende des Praktikums wird ein Praktikumsbericht erwartet.

# Wir machen Programm Museumsdienst Köln

## Bewerbung

Die schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen einschl. Lichtbild ist per [Mail](#) an das Sekretariat des Museumsdienstes Köln zu richten, nicht an die jeweiligen Referenten in den Museen. Die Bewerbung sollte möglichst sechs Monate vor dem gewünschten Praktikumstermin erfolgen, mit Wunsch- und Alternativtermin(en). In der Bewerbung muss deutlich werden, für welches der Museen der Stadt Köln das Hauptinteresse besteht.

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 museumspädagogisches Praktikum beim Museumsdienst Köln existiert nicht.

## Organisatorisches

Die Praktikumsdauer beträgt zwischen sechs und höchstens zwölf Wochen. Die täglichen Praktikumszeiten orientieren sich an den Dienstzeiten der Stadtverwaltung Köln: montags bis mittwochs 7.30 – 16.15 Uhr, donnerstags 7.30 – 16.45 Uhr, freitags 7.30 – 12.30 Uhr; ein späterer Praktikumsantritt bis 9.00 Uhr ist möglich, die Zeit ist dann nachmittags nachzuholen. Im Bedarfsfalle ergeben sich Verlängerungen.

Bei Erkrankung bitten wir darum, das Sekretariat des Museumsdienstes Köln und den jeweiligen Tutor bis 09.00 Uhr zu informieren. Freistellungen müssen rechtzeitig mit der Direktion abgeklärt werden.

Im Sinne einer intensiven Nutzung des Praktikums empfehlen wir die Teilnahme auch an museumspädagogischen Veranstaltungen, die am späteren Nachmittag oder am Abend sowie an den Wochenenden stattfinden. Die Teilnahme kann zeitlich ausgeglichen werden.

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 den Besuchern und den Mitarbeitern der jeweiligen Museen. Den Anweisungen der Direktion bzw. des jeweiligen Tutors ist Folge zu leisten.

Nach erfolgreichem Praktikum stellen wir bei Bedarf gerne eine Bescheinigung aus.

Sollte es zu erheblichen Unstimmigkeiten zwischen dem Praktikanten und dem Tutor oder auch dem Team des Museumsdienstes kommen, so kann das Praktikum abgebrochen werden.