

## STEFANIE AFFELDT – QUALIFICATION PROFILE

<b>Researcher</b>	authoring German and English specialized texts ( <i>MS Word, Excel</i> ) German-English translations of sociological specialized talks, essays and books composition and presentation of multi-medial talks ( <i>m. Objects</i> ) scientific research archival work with primary sources acquisition of third party funds for research projects and conferences (from university founding and German Research Foundation) conference organization and management
<b>Visiting Lecturer</b>	breaking down and conveying complex facts and issues broadening of social skills conception of course schedules, contents and dramaturgy compilation of readers with pertinent course material support of students in their academic work and studies
<b>Tertiary Studies</b>	inter-cultural competencies perennial international experience in Australia and Great Britain independent organization of overseas stays academic work in different social and cultural environments critical-contextualizing reading
<b>Typographer &amp; Digital Manager</b>	copy-editing, layout, image processing & pre-print ( <i>InDesign, Photoshop, Illustrator</i> ) implementation of textual and pictorial visualizations audio- and video-editing ( <i>Audacity, Open-Shot</i> ) database administration ( <i>MS Access</i> ) social media maintenance ( <i>Twitter, Facebook, Vimeo, YouTube</i> ) homepage management ( <i>Typo3, CSS, HTML</i> )
<b>Board Member &amp; Treasurer</b>	conflict management correspondence with members and institutions administrative management
<b>Personal Strengths</b>	reflected, problem-oriented thinking independent, precise working creative editing of language and texts languages: German, English, French mobility, flexibility, and capacity for teamwork talent for organization and project work inquisitiveness and openness to new knowledge, ideas and technologies good technical understanding pronounced sense of textual and visual aesthetics

# STEFANIE AFFELDT – QUALIFIKATIONSPROFIL

<b>Wissenschaftlerin</b>	Verfassen deutscher und englischer wissenschaftlicher Aufsätze, Vorträge und Texte ( <i>MS Word, Excel</i> ) deutsch-englische Übersetzungen soziologischer Fachtexte, Vorträge und Bücher Erstellung und Präsentation multimedialer Vorträge ( <i>m. Objects</i> ) wissenschaftliche Recherche und Literaturverwaltung ( <i>Citavi</i> ) Archivarbeiten mit Primärquellen Drittmittelakquise für Forschungsprojekte und Konferenzen (aus universitären Mitteln und von der Deutschen Forschungsgemeinschaft) Konferenzorganisation und -management
<b>Lehrbeauftragte</b>	Verdeutlichung und Vermittlung komplexer Sachverhalte Vertiefung sozialer Kompetenzen Konzipierung eigener Kurse und Kursinhalte Erstellung der Literaturlisten und Reader Unterstützung der Studierenden
<b>Hochschulstudium</b>	mehnjährige Auslandserfahrung in Australien und Großbritannien interkulturelle Kompetenzen selbständiges wissenschaftliches Arbeiten kritisch-kontextualisierendes Lesen
<b>Typographie &amp; Digital Manager</b>	Lektorat, Redigieren, Bildbearbeitung, Typographie und Layout ( <i>InDesign, Photoshop, Illustrator</i> ) Umsetzung textlicher und graphischer Visualisierungen Ton- und Videobearbeitung und -schnitt ( <i>Audacity, OpenShot</i> ) Homepagebetreuung und -programmierung ( <i>Typo3, CSS, HTML</i> ) Datenbankverwaltung ( <i>MS Access</i> ) Social Media ( <i>Twitter, Facebook, Vimeo, YouTube</i> )
<b>Vorstandsmitglied &amp; Finanzreferentin</b>	Konfliktmanagement Korrespondenz mit Mitgliedern und Institutionen buchhalterische Verwaltung
<b>Persönliche Stärken</b>	reflektiertes, problemorientiertes Denken selbständiges, präzises Arbeiten kreatives Bearbeiten von Sprache und Texten Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch Beweglichkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit Neugierde und Offenheit für neues Wissen, Ideen und Technologien gutes technisches Verständnis Organisationstalent und Projektmanagement ausgeprägter Sinn für textliche und visuelle Ästhetik