

# VITA



## VIVIEN LEA MISCH

geb. 13.10.1992 in Berlin

Danckelmannstraße 39

14059 Berlin

+49 1777 366 45

Lea.misch@gmail.com

## AUSBILDUNG

Weiterbildung UX / UI DESIGN  
07/2024 - 10/2024 cimdata Bildungsakademie GmbH

Master of Arts DESIGN (1,7)  
10/2021 - 04/2024 Hochschule für bildende Künste  
Hamburg in 22081, DE

Bachelor of Arts PRODUKTDESIGN (1,3)  
10/2016 - 07/2021 Hochschule für Bildende Künste  
Hamburg in 22081, DE

ERASMUS+ FREIE KUNST & GRAFIK DESIGN  
02/2019 - 02/2020 Mimar Sinan Üniversitesi  
İstanbul in 34427, TR

Bachelor of Arts SOZIALÖKONOMIE (GRUNDSTUDIUM)  
10/2014 - 04/2016 UHH Universität Hansestadt  
Hamburg in 20184, DE

Allgemeine Abitur (2,3)  
Hochschulreife Anna-Freud-Schule  
07/2013 Berlin in 13627, DE

## **BERUFSERFAHRUNG**

TUTORIN	DER KLASSE VON KONSTANTIN GRCIC
HFBK Hamburg	<b>Aufgaben:</b>
2 Jahre 04/2022 - 02/2024	Organisation von Klassentreffen, verfassen von Newslettern, Präsentationen erstellten, sowie die Kommunikation Intern und Extern
STUD. HILFSKRAFT	STUDIEN SCHWERPUNKT VERTRETERIN
HFBK Hamburg	<b>Aufgaben:</b>
2 Jahre 04/2020 - 04/2022	Administration, Vorbereitung und Recherche von Lehrmaterialien, Repräsentation des Design-Studiengangs
Aushilfskraft	DATENBANKADMINISTRATOR
Goethe-Institut	<b>Aufgaben:</b>
Istanbul 1 Jahr 02/2019 - 01/2020	Datenpflege, Datenbankverwaltung, Qualitätssicherung, Dokumentation, Berichterstattung, Kommunikation mit anderen Abteilungen, Einhaltung der Datenschutzrichtlinien
WERKSTUDENTIN	IM PRODUKTDESIGN BÜRO
Hadi Teherani	<b>Aufgaben (2019 remote):</b>
4 Jahre 04/2016 - 03/2020	Recherchen, Präsentationen, Entwürfe erstellen, Unterstützung bei Kundenakquise und Herstellerkoordination
ANGESTELLTE	SERVICEKRAFT IM CAFÉ
Café Absurd	<b>Aufgaben:</b>
1 Jahr 04/2015 - 03/2016	Gäste empfangen, Bestellungen aufnehmen, Speisen und Getränke servieren, Tische abräumen und reinigen, kassieren und Abrechnungen durchführen, Hygienestandards einhalten, Tische eindecken, Nachfüllen von Vorräten
ANGESTELLTE	SERVICEKRAFT AUF EVENTS
Elbatelier GmbH	<b>Aufgaben:</b>
1/2 Jahr 10/2014 - 03/2015	Veranstaltungsort vorbereiten, Buffet aufbauen und betreuen, Gäste empfangen und bedienen, Hygienestandards einhalten, Unterstützung bei der Planung und Organisation, Kommunikation mit Veranstaltern und Gästen

**ANGESTELLTE    SERVICEKRAFT AUF EVENTS**

John Catering    Aufgaben:

4 Jahre    Umgang mit Ressourcen und Abfällen  
10/2010 - 07/2014    effizient gestalten, Unterstützung bei der Planung und Organisation unter Nachhaltigkeitsaspekten, Awareness fördern

---

**SELBST-****STÄNDIGKEIT    GRÜNDERIN INTERNETPLATTFORM**

Connected.ag    Aufgaben:

1 Jahr    Ideenentwicklung und Konzeptualisierung, Businessplan erstellen, Plattformdesign und Entwicklung, Fundraising und Budgetierung, Marketing und Branding  
07/2013 - 09/2014

---

**FREIWILLIGES****PRAKTIKUM    IN DER REGIE**

Grundy Ufa    Aufgaben:  
Productions GmbH    Assistenz bei der Regiearbeit am Set, Organisation von Dreharbeiten, Unterstützung bei der Aufnahme und Schnittüberwachung, Koordination zwischen verschiedenen Abteilungen, Dokumentation und Protokollführung  
3 Monate  
07-09/2010

---

**SCHÜLER****PRAKTIKUM    ALS PRODUKTIONASSISTENT**

Wieduwilt Film & TV    Aufgaben:  
Productions GmbH    Unterstützung bei der Drehvorbereitung, Durchführung von Requisiten- und Kostümchecks, Mitarbeit bei der Zeitplanung und Drehbuch-Überwachung, Unterstützung bei der Postproduktion  
3 Monate  
07-09/2009

---

**ANGESTELLTE    Kurations Assistenz**

Dialog Theaterfest    Aufgaben:

3 Monate    Koordination und Kommunikation mit Künstlern und Gruppen, Erstellung und Pflege von Veranstaltungsdokumentationen, Unterstützung bei der Logistik und dem Eventmanagement, Öffentlichkeitsarbeit und Förderungsstrategien entwickeln  
01-03/2009

---

## **ENGAGEMENT**

### HFBK HAMBURG

2021-2023 **Mitglied & studentische Vertreterin der „Nachhaltigkeits AG“**

2021-2022 **Studierendenvertreterin im Hochschulsenat**

2020-2021 **Patin der Grundklasse Design**

2016-2020 **Mitglied im AStA und Vorstandsvorsitzende**

---

### UNIVERSITÄT

#### HAMBURG

2014-2016 **Mitglied im Fachschaftsrat Sozialökonomie**

2014-2016 **Finanzreferentin des Department an der UHH**

2014-2016 **Teil der Redaktion des „Uni TV“**

---

### VEREINE UND

#### EHRENÄMTER

2012-2014 **Mitglied der „Theaterscouts“ im Deutschen Theater Berlin**

2011-2012 **Mitglied der „Banda Agita“ im Grips Theater Berlin**

2009-2010 **Mitglied des Bezirksschulausschuss in Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf**

2009-2010 **Ehrenamtliche Nachhilfelehrerin im Jugendfreizeitklub**

2005-2013 **Redakteurin der Schülerzeitung**

2005-2008 **Mitglied der Jungen Humanist\_innen im HVD Berlin-Brandenburg**

2000-2005 **Mitglied der DLRG Landesverband Berlin e.V.**

# FÄHIGKEITEN

SPRACHEN	Deutsch (Muttersprache)  Englisch (B2) Türkisch (B2) Latein (A2) Spanisch (A1)
COMPUTER	
KENNTNISSE	Programmiersprachen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Java</li><li>• C++</li><li>• C#</li><li>• HTML</li></ul>
	Software: <ul style="list-style-type: none"><li>• Adobe Cloud (Alle Anwendungen)</li><li>• Figma</li><li>• Blender</li><li>• Rhino</li><li>• Fusion 360</li><li>• AutoCAD</li><li>• Unity</li><li>• Microsoft Word</li><li>• Microsoft Excel</li><li>• Microsoft PowerPoint</li></ul>
SOFTSKILLS	
UND SOZIALE	
KOMPETENZEN	Meine Kommunikationsfähigkeiten und meine Lernbereitschaft ermöglichen es mir, mich schnell an neuen Anforderungen anzupassen und durch meine Kreativität bereichere ich jedes Team. Ich bin flexibel, bleib jedoch stets organisiert und auch in stressigen Zeiten behalte ich die Zuversicht.
METHODISCH	
KOMPETENZEN	Meine Stärken liegen im analytischen Denken, in fundierter Entscheidungsfindung sowie umfassenden Kenntnissen im Projekt- und Zeitmanagement, was es mir ermöglicht, auch komplexe Aufgaben effizient und selbstständig umzusetzen.