

VITA



VIVIEN LEA MISCH

geb. 13.10.1992 in Berlin

Danckelmannstraße 39

14059 Berlin

+49 1777 366 45

Lea.misch@gmail.com

AUSBILDUNG

Weiterbildung

07/2024 - 10/2024

UX / UI DESIGN

cimdata Bildungsakademie GmbH

Master of Arts

10/2021 - 04/2024

DESIGN (1,7)

Hochschule für bildende Künste
Hamburg in 22081, DE

Bachelor of Arts

10/2016 - 07/2021

PRODUKTDESIGN (1,3)

Hochschule für Bildende Künste
Hamburg in 22081, DE

ERASMUS+

02/2019 - 02/2020

FREIE KUNST & GRAFIK DESIGN

Mimar Sinan Üniversitesi
Istanbul in 34427, TR

Bachelor of Arts

10/2014 - 04/2016

SOZIALÖKONOMIE (GRUNDSTUDIUM)

UHH Universität Hansestadt
Hamburg in 20184, DE

Allgemeine

Hochschulreife

07/2013

Abitur (2,3)

Anna-Freud-Schule
Berlin in 13627, DE

BERUFSERFAHRUNG

TUTORIN	DER KLASSE VON KONSTANTIN GRCIC
HFBK Hamburg	Aufgaben:
2 Jahre 04/2022 - 02/2024	Organisation von Klassentreffen, verfassen von Newslettern, Präsentationen erstellen, sowie die Kommunikation Intern und Extern
STUD. HILFSKRAFT	STUDIEN SCHWERPUNKT VERTRETERIN
HFBK Hamburg	Aufgaben:
2 Jahre 04/2020 - 04/2022	Administration, Vorbereitung und Recherche von Lehrmaterialien, Repräsentation des Design-Studiengangs
Aushilfskraft	DATENBANKADMINISTRATOR
Goethe-Institut	Aufgaben:
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	Aufgaben (2019 remote):
4 Jahre 04/2016 - 03/2020	Recherchen, Präsentationen, Entwürfe erstellen, Unterstützung bei Kundenakquise und Herstellerkoordination
ANGESTELLTE	SERVICEKRAFT IM CAFÉ
Café Absurd	Aufgaben:
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	Aufgaben:
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 10/2010 - 07/2014	Umgang mit Ressourcen und Abfällen effizient gestalten, Unterstützung bei der Planung und Organisation unter Nachhaltigkeitsaspekten, Awareness fördern
<hr/>	
SELBST-	
STÄNDIGKEIT	GRÜNDERIN INTERNETPLATTFORM
Connected.ag	Aufgaben:
1 Jahr 07/2013 - 09/2014	Ideenentwicklung und Konzeptualisierung, Businessplan erstellen, Plattformdesign und Entwicklung, Fundraising und Budgetierung, Marketing und Branding
<hr/>	
FREIWILLIGES	
PRAKTIKUM	IN DER REGIE
Grundy Ufa Productions GmbH	Aufgaben: 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	
<hr/>	
SCHÜLER	
PRAKTIKUM	ALS PRODUKTIONSASSISTENT
Wieduwilt Film & TV Productions GmbH	Aufgaben: 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	
<hr/>	
ANGESTELLTE	Kurrations Assistenz
Dialog Theaterfest	Aufgaben:
3 Monate 01-03/2009	Koordination und Kommunikation mit Künstlern und Gruppen, Erstellung und Pflege von Veranstaltungsdokumentationen, Unterstützung bei der Logistik und dem Eventmanagement, Öffentlichkeitsarbeit und Förderungsstrategien entwickeln

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:

- Java
- C++
- C#
- HTML

Software:

- Adobe Cloud (Alle Anwendungen)
 - Figma
 - Blender
 - Rhino
 - Fusion 360
 - AutoCAD
 - Unity
 - Microsoft Word
 - Microsoft Excel
 - Microsoft PowerPoint
-

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.