

Stellenbezeichnung: Praktikum im Alumnireferat (Veranstaltungsorganisation und Online-Kommunikation)

Praktikum im Alumnireferat (Veranstaltungsorganisation und Online-Kommunikation)

Standort: DAAD-Zentrale Bonn

Praktikumsvergütung: 750 € (bei 39 Wochenstunden)

Voraussichtliches Besetzungsdatum: 15.01.2025

Anstellungsart: freiwilliges Praktikum (3 Monate), Pflichtpraktikum (3-6 Monate) - bitte Studienbescheinigung beifügen

Arbeitszeit: 19,5 - 39 Stunden pro Woche

Bewerbungsschluss: 08.12.2024

Kurzbeschreibung der Praktikumsinhalte:

- Veranstaltungsorganisation (Januar-März 2025): Mitwirkung an der Vorbereitung und Durchführung eines Großen Treffens für Alumnivereine aus aller Welt in Bonn (27.-30.03.2025) im Rahmen des 100-jährigen DAAD-Jubiläums mit ca. 80 Teilnehmenden aus allen Kontinenten: Teilnehmermanagement vor und während der Veranstaltung, Logistik, Kontakt mit externen Redner:innen und Trainer:innen, Programmüberarbeitung, kommunikative Begleitung, Betreuung während der Veranstaltung, anschließende Evaluation
- Onlinekommunikation (Fokus ab April): Kennenlernen und Anwendung von drei Content Management Systemen (Typo3, Imperia und WordPress), Unterstützung beim Umzug der PASCH-Alumni-Website, Überarbeitung der Alumniseiten auf der DAAD-Website und der Website des DAAD-Freundeskreises e.V., ggf. inklusive Bildbearbeitung
- Datenbank: Unterstützung bei der Datenpflege und -recherche im Kontaktmanagementsystem xRM des DAAD
- Unterstützung des Alumnireferates bei weiteren Aufgaben auf Zuruf

Dafür bringen Sie fachlich und persönlich mit:

- Eingeschriebene*r Student*in vorzugsweise in den Geistes- oder Sozialwissenschaften
- Mindestalter 18 Jahre
- Sprachkenntnisse in Deutsch (C2) und Englisch (B2)
- Kenntnisse der gängigen Microsoft Office Programme (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Erfahrung mit Kontaktdatenbanken und CMS oder Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Interkulturelle Sensibilität

Erwünscht sind:

- Sorgfältige, konzentrierte Arbeitsweise
- Sprachkenntnisse von weiteren UN-Sprachen
- Erste Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und Detailorientierung
- Fähigkeit, selbstständig und im Team zu arbeiten

Unser Angebot:

- Die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Flexible Gleitzeitregelungen
- Eine Mitgliedschaft in der BSG (Betriebssportgemeinschaft)
- bezuschusstes Deutschland-JobTicket, Dienstfahrräder, gute Fahrradinfrastruktur, Mitfahrgelegenheiten über die App goFLUX
- Individuelle Praktikumsbetreuung
- Weitere Informationen finden Sie auf unserer [DAAD-Homepage](#).

"Wandel durch Austausch" lautet das Motto des DAAD. Wir leben das, indem wir Studierenden aus Deutschland ein Studium im Ausland und ausländischen Studierenden ein Studium in Deutschland

ermöglichen. Wir fördern Kooperationen zwischen deutschen und ausländischen Hochschulen. Daran arbeiten über 1.100 Mitarbeitende in Bonn, Berlin und den DAAD-Büros weltweit.

Der DAAD ist eine international agierende Organisation, für die Vielfalt bei den Mitarbeitenden eine Herzensangelegenheit ist. Wir fördern die Gleichstellung aller Menschen und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Auch begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit vielfältigen sprachlichen Hintergründen. An unseren Standorten in Deutschland (Bonn und Berlin) ist die Verkehrssprache in der Regel Deutsch. Daher bitten wir Sie, Ihre Bewerbung und Ihren Lebenslauf (CV) in deutscher Sprache einzureichen.

Für inhaltliche Vorabfragen zu der ausgeschriebenen Praktikumsstelle nehmen Sie gerne Kontakt zu Heidi Wedel unter WEDEL@DAAD.DE bzw. +49 (228) 882-8625 auf.