

Praktikum beim größten Anbieter von Erasmus+ Mobilitäten in Berlin

mit den Schwerpunkten Administration, Projekt-Koordination und Content Management

Der **Arbeitsbereich GoEurope der EU-Agentur der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (SenBJF)** ist der größte Projektträger für **Erasmus+ Projekte** in Deutschland. Wir organisieren und finanzieren jährlich aus Drittmitteln **Auslandsaufenthalte in Europa** für rund **750 Auszubildende und Berufsbildungsverantwortliche**. Unsere Teilnehmer/-innen nehmen für einen Zeitraum von zwei Tagen bis 52 Wochen an branchenspezifischen **Betriebspraktika, fachspezifischen Kursen, Fortbildungen und/oder Sprachkursen** im europäischen Ausland teil.

Für die Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** eine/n **europa- und bildungsbegeisterte/n Pflichtpraktikanten/-in**.

Aufgaben

- ✓ Das gesamte Spektrum klassischer Bürotätigkeiten einschl. der Dokumentation des Workflows
- ✓ Öffentlichkeitsarbeit, Support der Website und der Social-Media-Kanäle
- ✓ Europass-Management
- ✓ Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Seminaren und Informations-Veranstaltungen
- ✓ Unterstützung bei der Koordinierung der Erasmus-Projekte mit Schulen und ausländischen Partnern
- ✓ Recherche- und Analysearbeiten

Anforderungen

- ✓ Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Routinierter Umgang mit dem Microsoft-Office-Paket (Word, Excel, Outlook, PPT etc.)
- ✓ Konzentrierte und präzise Erledigung der anfallenden Aufgaben
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Selbständiges Erledigen der Aufgaben

Wir bieten ein vielseitiges Praktikum für Bewerber/-innen, die idealerweise bereits Auslandserfahrungen haben und sich für das Thema Leben und Arbeiten im Ausland begeistern.

Praktikumsbeginn: **sobald wie möglich**

Dauer: **2 bis 6 Monate**, ggf. Verlängerung möglich

Wochenstunden: **39,4 Stunden**

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und kurzes Anschreiben) bitte per E-Mail an

A.Eisemann@SenBJF-GoEurope.de