



Briefpostanschrift: Stadtverwaltung Büro 01, 40200 Düsseldorf

**Praktikum im Bereich Internationale und Europäische Angelegenheiten
im Büro des Oberbürgermeisters der Landeshauptstadt Düsseldorf**

Als weltoffene und dynamische Metropole pflegt die Landeshauptstadt Düsseldorf vielfältige internationale Kontakte und engagiert sich aktiv in und für Europa. Mit Reading, Haifa, Warschau, Moskau, Chemnitz, Chongqing und Palermo verbindet Düsseldorf eine offizielle Partnerschaft, die auf dem Engagement und Austausch von Bürgerinnen und Bürgern aus den jeweiligen Städten beruht. Darüber hinaus wirkt Düsseldorf aktiv in einer Vielzahl von europäischen und multinationalen Netzwerken mit. Die Betreuung und Koordination dieser Aktivitäten gehören zum Aufgabenbereich des Büros für Internationale und Europäische Angelegenheiten im Büro des Oberbürgermeisters der Landeshauptstadt Düsseldorf.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Koordination und Umsetzung von städtepartnerschaftlichen Projekten
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen mit internationalem Bezug
- Mitarbeit bei der Organisation von Aktivitäten des Europe Direct Informationszentrums Düsseldorf
- Betreuung von ausländischen Delegationen
- Vorbereitung von Terminen, Korrespondenzen und Präsentationen sowie Unterlagen für politische Gremien
- Erstellung von Pressemitteilungen und Beiträgen für die Internetseite

Ihr Profil:

- Studierende/r, vorzugsweise der Geistes- und Sozialwissenschaften
- ausgeprägtes Interesse an internationalen Themen
- Organisationstalent, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, Kooperations- und Teamfähigkeit, Kreativität
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- gute Kenntnisse in Microsoft Word, Excel und PowerPoint

Wir bieten Ihnen:

- spannende Praxiserfahrungen in einem interessanten und vielseitigen Aufgabengebiet
- selbstständiges Arbeiten in einem engagierten, jungen Team
- ein aussagekräftiges Praktikumszeugnis für Ihre weitere berufliche Karriere

Das Praktikum muss ein Pflichtpraktikum, d.h. in der Studienordnung zwingend vorgeschrieben sein. Die Dauer des Praktikums sollte mind. 6 Wochen betragen. Wir nehmen Bewerbungen für die Jahre 2019 und 2020 an. Die gewünschten Zeiträume sollten in der Bewerbung genau spezifiziert werden.

Bitte richten Sie Ihre Online-Bewerbung an:

Jessica Breitkopf, Leiterin Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten
E-Mail: jessica.breitkopf@duesseldorf.de, Telefon 0211 – 89-27500