

## PRAKTIKUMS-AUSSCHREIBUNG

Wir bieten regelmäßig ein dreimonatiges

### **studentisches Praktikum**

für Projektplanung, -durchführung und –abwicklung im Bereich politische Bildung

**Praktikumsort:** Hannover

**Praktikumszeit:** Teilzeit (während des Semesters möglich) 2 – 3 Tage die Woche, Zeiten nach Absprache.

Eine Verkürzung ist nach Absprache u.U. möglich.

Offene Termine: voraussichtlich ab Oktober 2019.

### **Praktikumsinhalte:**

- Veranstaltungskonzeption und -organisation, inhaltliche Recherche und Zuarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit und Begleitung von Veranstaltungen
- Projektverwaltung
- Thematische Schwerpunkte für das Praktikum werden gemeinsam abgestimmt.

### **Wir bieten Ihnen die Möglichkeit:**

- einen umfassenden Einblick in alle Bereiche der politischen Bildung zu erhalten;
- einen Blick „hinter die Kulissen“ der politischen Bildung zu werfen;
- Erfahrungen in der Organisation von Bildungsveranstaltungen zu sammeln;
- der inhaltlichen Mitarbeit an verschiedenen Projekten;
- Büro- und Arbeitsabläufe einer Einrichtung der politischen Erwachsenenbildung kennen zu lernen;
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit zu leisten;
- Veranstaltungen inhaltlich/organisatorisch zu begleiten oder zu besuchen;
- ggf. eigene Projekte zu entwickeln und durchzuführen;
- in einem netten Team mitzuarbeiten.
- Eine sehr gute inhaltliche Betreuung und ein qualifiziertes Zeugnis sind für uns selbstverständlich.

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- gute Kenntnisse der Standard-Software MS Office
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit und schnelle Auffassungsgabe, sorgfältiges Arbeiten
- Interesse an der Arbeit der Stiftung Leben & Umwelt / grünennahe pol. Bildung im Allgemeinen und an mind. einem der o.g. Praktikumsinhalte im Besonderen
- Idealerweise Kenntnisse in politischer (Jugend)Bildungsarbeit bzw. und / oder fachliche Kenntnisse in Themenfeld der SLU.

Hilfreich sind praktische Erfahrungen in Veranstaltungsorganisation und in der Bildungsarbeit sowie Kenntnisse in Verwaltung und Büroorganisation. Genderkompetenz ist von Vorteil.

Informationen über das Praktikum erhalten Sie unter 0511-301857-12 (Silke Inselmann) oder -13 (Franziska Wolters).

**Online-Bewerbungen bis 15.08.2019** bitte an Silke Inselmann, [inselmann@slu-boell.de](mailto:inselmann@slu-boell.de)

Bitte senden Sie uns ausschließlich eine Online-Kurzbewerbung mit tabellarischem Lebenslauf und einem Anschreiben, in dem Sie Ihre Motivation sowie Ihre Eignung im Hinblick auf die o. g. Anforderungen erläutern. Bei Bedarf werden wir Sie ggf. um Zusendung weiterer Unterlagen bitten.

Tel.: 0511-301857-0; Fax: 0511-301857-14

Allgemeine E-mail: [info@slu-boell.de](mailto:info@slu-boell.de); [www.slu-boell.de](http://www.slu-boell.de)

Stand: März 2019