

**Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH)  
bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein**

## **Praktikum (Vollzeit)**

**im Referat „Öffentlichkeitsarbeit und externe Kooperationen“**

Das Praktikum (3 bis 6 Monate) bietet Ihnen einen abwechslungsreichen Einblick in die Öffentlichkeitsarbeit und das Veranstaltungsmanagement einer Institution, die seit mehr als 20 Jahren die Hochschulkooperationen zwischen Frankreich und Deutschland organisiert und fördert.

Die Deutsch-Französische Hochschule (DFH) ist eine 1997 von Deutschland und Frankreich gegründete, paritätisch finanzierte völkerrechtliche Einrichtung mit eigener Rechtspersönlichkeit. Ihr Verwaltungssitz ist in Saarbrücken.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Voraussetzungen</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingeschriebene*r Bachelor- oder Masterstudent*in</li> <li>- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch</li> <li>- Gute EDV-Kenntnisse (Office-Paket; erste Erfahrung mit Content Management System, idealerweise Wordpress; Grundkenntnisse von InDesign oder Photoshop)</li> <li>- Selbständige Arbeitsweise, Organisationstalent, Kommunikationsstärke</li> <li>- Kenntnisse der deutschen und französischen Hochschulsysteme</li> </ul>  |
| <b>Inhalte des Praktikums</b> | <p><b>Je nach Bedarf und dem Zeitpunkt dem Start des Praktikums sind folgende Tätigkeiten vorgesehen:</b></p> <p><b>Bereich Veranstaltungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der logistischen Vorbereitung und Mitbetreuung der Jahresversammlung der DFH am 25. und 26. Mai 2023 in Potsdam</li> </ul> <p><b>Bereich Studierendenakquise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an Studienmessen und weiteren Veranstaltungen im Schul- und Hochschulbereich in Präsenz oder virtuell</li> <li>- Unterstützung bei der administrativen Betreuung der DFH-Botschafter*innen</li> <li>- Unterstützung bei der Evaluation der Öffentlichkeitsarbeit der Studiengänge</li> </ul> <p><b>Bereich Wirtschaft und Alumni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrative Unterstützung im Rahmen der Kooperationsprojekte, v.a. Exzellenz- und Dissertationspreise</li> <li>- Unterstützung bei der Bearbeitung der Förderanträge der Alumnivereine und der Betreuung der geförderten Vereine</li> <li>- Weiterleitung von Praktikums- und Stellenanzeigen</li> </ul> <p><b>Bereich Presse und Publikationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung des Pressespiegels</li> <li>- Unterstützung beim Erstellen von Publikationen (Texte verfassen bzw. überarbeiten, Internetrecherchen...)</li> <li>- Versand des Jahresberichts</li> </ul> |
| <b>Dauer</b>                  | <p><b>3-6 Monate zum nächstmöglichen Zeitpunkt</b><br/>39 Std./Woche</p> <p>Bewerber*innen werden gebeten mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen auch anzuzeigen, ob es sich um ein freiwilliges oder ein Pflichtpraktikum handelt.</p> <p>Bewerber*innen von ausländischen Hochschulen im Rahmen eines Pflichtpraktikums werden zusätzlich gebeten, eine Bestätigung der Hochschule mit einzureichen, aus der hervorgeht, dass die ausländische Studienordnung ein Pflichtpraktikum vorsieht und dass ein Praktikum in der DFH von der ausländischen Hochschule als solches anerkannt wird.</p>   |
| <b>Vergütung</b>              | Die Bruttovergütung beträgt monatlich 300 Euro.  |

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf auf Deutsch oder Französisch) bis **14.04.2023** per E-Mail an: [stellenangebot@dfh-ufa.org](mailto:stellenangebot@dfh-ufa.org) Betreff: **2307-Praktikum „Öffentlichkeitsarbeit und externe Kooperationen“**